Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - - 2026
INVITACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
IBAGUÉ

NOVIEMBRE

'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'

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Objeto

"CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS."

1.2 Cronograma del proceso

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.3 Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 equipo informático y accesorios	43211500 computadores
56000000 muebles mobiliario y decoración	56110000 muebles comerciales e industriales	56111800 muebles independientes
56000000 muebles mobiliario y decoración	56130000 muebles y accesorios para merchandising	56131700 aparatos, estantes, sistemas y accesorios para instalación de mercancías
52000000 artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52140000 aparatos electrodomésticos	52141500 electrodomésticos para cocina
52000000 artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52150000 utensilios de cocina domésticos	52151600 utensilios de cocina domésticos
53000000 ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 ropa	53102200 ropa folclórica

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

1.4 Plazo y lugar de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de diez (10) días calendario contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Entregar los bienes dentro del plazo contractual, previa coordinación con la supervisión y el Almacén General del Municipio, para su verificación, ingreso a almacén, identificación y registro en los inventarios y asignación al responsable que corresponda, conforme a los procedimientos municipales aplicables. La entrega física se realizará en la Casa Afro o en el lugar autorizado dentro de Ibagué. Si procede la entrega directa en el destino, esta deberá estar coordinada con Almacén y contar con los soportes de entrada y asignación correspondientes; no exime del registro de los bienes ni implica un traslado físico adicional no requerido por la entidad.

1.5 Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial estimado para "CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS" asciende a la suma de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($130.000.000), incluidos el IVA, cuando corresponda, los demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables y todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La justificación de este valor deberá estar soportada en el estudio de mercado y el análisis económico del proceso, considerando las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, así como los costos de transporte, cargue, descargue, entrega y, cuando se encuentren previstos, ensamble, instalación y puesta en funcionamiento.

Los recursos destinados a esta contratación se encuentran contemplados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Ibagué para la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro presupuestal y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:

'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'

BPPIM	RUBRO	COD F. F	OBJETO DE GASTO	PRODUCTOS-KPT	VALOR	No. CDP Y FECHA
2024730010071-FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN ÉTNICA DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ	2.11.3.2.02.01.004	01	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	4103050	$ 130.000.000	1310 – 7859 DEL 28/09/2026
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	$ 130.000.000	

Correspondientes a gastos de:

INVERSIÓN ___X_ FUNCIONAMIENTO ____

1.6 Justificación del valor y análisis técnico económico

El Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y de la Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable, elaboró el estudio y análisis del sector correspondiente al proceso cuyo objeto es: "CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS".

El análisis comprende la revisión de las características técnicas del requerimiento, los antecedentes de demanda, la oferta de proveedores y los precios consultados en el mercado, con el propósito de sustentar las condiciones de la contratación, identificar riesgos y establecer requisitos proporcionales al objeto, valor y alcance del proceso.

Análisis técnico

La necesidad contractual corresponde a la dotación de un espacio comunitario destinado al fortalecimiento de los procesos sociales y culturales de la población

'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'

afrodescendiente del municipio. Para su atención, el análisis del sector identifica componentes de mobiliario y dotación administrativa, dotación pedagógica y del espacio infantil, mobiliario y equipos para cafetería, elementos para peluquería, moda y exhibición, dotación para sala de conferencias y vestuario cultural para danza folclórica.

Las características, cantidades, unidades de medida y condiciones de entrega se establecen en el documento independiente "Ficha técnica Casa Afro Compraventa", que forma parte integral del proceso y se publicará junto con la invitación en SECOP II. Sus 56 renglones coinciden con la ficha técnica de los estudios previos y con el Anexo 10 de propuesta técnico económica; este último conserva las casillas de precios para diligenciamiento del oferente. Solo se incluyen actividades accesorias de los bienes y se excluyen las reparaciones locativas.

La verificación técnica de las ofertas comprenderá el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas, la integridad de la dotación adquirida y las condiciones de calidad, funcionalidad y garantía requeridas. Los proponentes deberán considerar los costos necesarios para entregar los bienes en el municipio de Ibagué y cumplir las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso.

Análisis de la oferta

Para conocer las condiciones de suministro y los precios del mercado, la entidad solicitó cotizaciones a proveedores locales. El análisis del sector registra respuestas de los siguientes cotizantes:

- Grupo Empresarial D.A.
- Fundación Nuestra Señora de la Esperanza Macarena —FUNSE—.
- Fundación Social y Cultural Ubuntu.

Las cotizaciones constituyen insumos para la planeación económica del proceso y no implican selección anticipada de proveedor ni otorgan preferencia a quienes participaron en la consulta.

Asimismo, el estudio incorpora antecedentes de contratación pública relacionados con dotación y mobiliario. Estos se utilizan como referencia sobre la existencia de demanda y proveedores, sin equiparar directamente sus valores con los del presente proceso, dadas las diferencias en cantidades, características técnicas, alcance y condiciones de ejecución.

Análisis económico y comparación de cotizaciones

El análisis del sector presenta los siguientes subtotales recalculados para los bienes que permanecen en el alcance definitivo:

'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'

Cotizante	Subtotal documental de bienes con IVA, sin costos globales
Grupo Empresarial D.A.	$98.798.000,00
Fundación Nuestra Señora de la Esperanza Macarena —FUNSE—	$95.371.860,98
Fundación Social y Cultural Ubuntu	$96.385.438,89
Presupuesto oficial máximo	$130.000.000

La comparación del alcance definitivo comprende los mismos 56 bienes y cantidades de la ficha técnica. Como referencia documental se suman los subtotales de los componentes B a G consignados por cada cotizante, con IVA según sus encabezados, excluyendo los cinco ítems A.01 a A.05 de adecuaciones. Los subtotales resultantes son $98.798.000,00 para Grupo Empresarial D.A.; $95.371.860,98 para FUNSE; y $96.385.438,89 para Ubuntu. No se adiciona nuevamente IVA. Se conservan los centavos de los subtotales originales. En FUNSE, los renglones de cafetería suman $16.936.841,45, mientras el subtotal publicado es $16.936.841,46; por ello la suma de los 56 renglones es $95.371.860,97 y la de los subtotales es $95.371.860,98. Esta diferencia de un centavo y las diferencias por redondeo de precios unitarios deberán conciliarse al actualizar las cotizaciones, sin alterar el PDF original.

La comparación se realiza sobre los mismos 56 bienes y cantidades. No se mantiene como conclusión del alcance definitivo que dos cotizaciones superan el presupuesto y una se ajusta a este, pues esa afirmación correspondía a los totales históricos que incluían obras. El presupuesto de $130.000.000 es un límite máximo, y la compraventa se contratará por el valor de la oferta aceptada.

Para cerrar la validación económica del alcance reducido se requiere la aclaración o actualización de las cotizaciones para los 56 bienes finales, con desglose de los costos e impuestos aplicables y confirmación de que el precio integral comprende transporte, entrega y las actividades accesorias exigidas. Las retenciones legalmente procedentes se practican al pago o abono en cuenta y no se suman automáticamente como un impuesto adicional al precio de venta; la inclusión de "RETE IVA" como suma en FUNSE deberá aclararse con el cotizante y el área financiera. Los subtotales de bienes no se presentan como nuevos precios integrales definitivos ni como cotizaciones actualizadas por sus emisores. La información verificada no implica selección anticipada de proveedor.

Presupuesto y condiciones de la oferta económica

El presupuesto oficial previsto para el proceso asciende a CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($130.000.000), incluidos el IVA,

'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'

cuando corresponda, los demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables y los costos directos e indirectos necesarios para cumplir el objeto contractual.

La propuesta económica deberá identificar los precios unitarios y totales de los elementos requeridos, conforme a las cantidades y unidades de medida del formato establecido por la entidad. Deberá incluir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega, así como los de ensamble, instalación y puesta en funcionamiento expresamente previstos en las especificaciones técnicas.

El presupuesto oficial constituye el límite máximo del proceso y no implica que el contrato deba celebrarse necesariamente por su totalidad. El valor contractual corresponderá al de la oferta aceptada, conforme a las reglas de la invitación pública.

La selección se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía, verificando la oferta de menor precio y su cumplimiento de las condiciones exigidas, de acuerdo con el procedimiento aplicable.

Soportes del análisis

El estudio y análisis del sector, las cotizaciones recibidas, los cuadros comparativos y la ficha técnica definitiva constituyen los soportes del presente apartado y deberán conservar coherencia respecto del alcance, las cantidades, los precios de referencia y las condiciones económicas de la contratación.

Identificación del contrato y modalidad de selección

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de compraventa de los bienes de dotación definidos en las especificaciones técnicas definitivas, destinados al fortalecimiento funcional de la Casa Afro del Municipio de Ibagué. Comprende su entrega y las actividades accesorias de armado, ensamble, instalación, conexión, configuración y puesta en funcionamiento expresamente requeridas para cada bien, sin incluir reparaciones locativas ni intervenciones de obra sobre el inmueble.

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 1860 de 2021.

La modalidad se determina en consideración al presupuesto oficial del proceso, cuyo valor no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio de Ibagué para la respectiva vigencia fiscal, independientemente del objeto contractual.

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

El proceso se sujetará a las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como a sus normas modificatorias y complementarias, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Los estudios previos y la invitación pública se elaborarán conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En estos documentos se establecerán las condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la contratación, los requisitos habilitantes proporcionales al objeto y valor del contrato, el cronograma y las demás reglas aplicables al procedimiento.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación respecto de la oferta de menor precio. Si esta no cumple, procederá a verificar la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, de acuerdo con el procedimiento legal aplicable. La comunicación de aceptación y la oferta seleccionada constituirán el contrato para todos los efectos legales.

La publicidad y gestión del proceso se realizarán a través del SECOP II, conforme a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y a las reglas de funcionamiento de la plataforma, garantizando el acceso a los documentos y actuaciones del procedimiento en las oportunidades correspondientes.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Ibagué pagará el valor total del contrato en un solo pago, previa entrega de la totalidad de los bienes objeto de compraventa y cumplimiento de las actividades accesorias de armado, instalación, configuración y puesta en funcionamiento expresamente previstas en las especificaciones técnicas. El pago se efectuará contra presentación de la factura o documento equivalente legalmente procedente, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor, medios de verificación y soportes de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales, cuando correspondan. La suma estará sujeta a las retenciones, impuestos y demás deducciones legalmente aplicables. En todo caso, el pago se sujetará al Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC—.

NOTA 1. Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución.

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.

2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos: • Pólizas (si aplica) • Registro Presupuestal original • Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (...) El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

NOTA 2. Del respectivo pago, el Municipio de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué

Supervisión: La supervisión del contrato será realizada por GLADYS FABIOLA CASTILLO GONZALEZ, Asesora de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

Obligaciones del contratista
En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones específicas:

Obligaciones específicas:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar en compraventa la dotación integral y los elementos complementarios destinados al fortalecimiento funcional de la Casa Afro del Municipio de Ibagué y al desarrollo de los procesos sociales y culturales de la comunidad afrodescendiente, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada y el contrato.

2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, sin uso, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para la finalidad prevista, y que cumplan las condiciones de funcionalidad, resistencia, durabilidad y seguridad exigidas para cada elemento.

3. Entregar los bienes dentro del plazo contractual, previa coordinación con la supervisión y el Almacén General del Municipio, para su verificación, ingreso a almacén, identificación y registro en los inventarios y asignación al responsable que corresponda, conforme a los procedimientos municipales aplicables. La entrega física se realizará en la Casa Afro o en el lugar autorizado dentro de Ibagué. Si procede la entrega directa en el destino, esta deberá estar coordinada con Almacén y contar con los soportes de entrada y asignación correspondientes; no exime del registro de los bienes ni implica un traslado físico adicional no requerido por la entidad.

4. Asumir los costos de embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega de los bienes, así como los demás costos incluidos en su oferta y necesarios

'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'

para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar cobros adicionales a la entidad.

5. Garantizar que el embalaje, transporte y manipulación de los bienes sean adecuados a su naturaleza y permitan conservar su integridad hasta su entrega y recibo a satisfacción. Los daños o pérdidas ocurridos antes de dicho recibo serán asumidos por el contratista cuando le sean imputables.

6. Realizar el armado, ensamble, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, cuando estas actividades se encuentren previstas en las especificaciones técnicas, incluyendo los accesorios y componentes exigidos para su utilización.

7. Entregar los equipos y demás elementos con los accesorios, cables, conectores, componentes, manuales de uso y documentos de garantía que correspondan, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones ofrecidas. Cuando se exijan programas informáticos, suministrar las respectivas licencias válidas en los términos establecidos para el proceso.

8. Cumplir las características de diseño, dimensiones, materiales, acabados, capacidad, colores y demás condiciones particulares previstas para cada bien. Cuando la ficha técnica contemple personalización o identificación institucional o cultural, presentar previamente al supervisor los diseños o muestras para su aprobación, sin modificar las condiciones contratadas.

9. Abstenerse de sustituir los bienes ofertados o modificar sus características, referencias, materiales o cantidades por decisión unilateral. Cualquier sustitución deberá contar con justificación y autorización previa y escrita de la entidad, mediante el procedimiento contractual que corresponda, y garantizar condiciones de calidad y desempeño iguales o superiores a las exigidas, sin incremento del valor contratado.

10. Coordinar con el supervisor la programación de las entregas y facilitar la verificación de las cantidades, características técnicas, estado físico y funcionamiento de los bienes suministrados, incluyendo las pruebas necesarias para comprobar el cumplimiento de las condiciones contratadas.

11. Retirar y reemplazar, por su cuenta y sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten daños, defectos, faltantes o incumplimientos de las especificaciones técnicas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación escrita de la supervisión. Las correcciones de la entrega inicial deberán efectuarse dentro del plazo contractual, sin ampliación automática de este ni recibo a satisfacción de bienes no conformes. Los defectos detectados durante la garantía se atenderán dentro del mismo término, con sujeción a las obligaciones de garantía aplicables, sin que la terminación del plazo extinga dichas obligaciones.

12. Garantizar los bienes durante los períodos establecidos en las especificaciones técnicas, la oferta aceptada y el contrato, y atender las solicitudes de garantía por defectos de fabricación, calidad o funcionamiento, mediante reparación o reposición, según corresponda. Asumir los costos de

'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'

transporte, retiro, devolución y reinstalación asociados a la atención de estas garantías cuando la falla se encuentre cubierta por ellas.

13. Entregar al supervisor los documentos que permitan identificar y verificar los bienes suministrados, incluyendo las remisiones, fichas técnicas, certificados de garantía y, cuando corresponda, marcas, modelos, referencias y números de serie, así como los certificados de conformidad exigidos para cada elemento.

14. Brindar al personal designado por la entidad las indicaciones básicas de uso, cuidado, limpieza, conservación y mantenimiento de los equipos o bienes que lo requieran, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y el alcance previsto en las especificaciones técnicas.

15. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios aceptados y las condiciones económicas pactadas, de conformidad con el contrato.

16. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el transporte, descargue, ensamble e instalación de los bienes, proteger las instalaciones y los elementos existentes en el lugar de entrega y reparar los daños que le sean imputables. Retirar los empaques y residuos generados por estas actividades y dejar las áreas intervenidas en condiciones de orden y limpieza.

17. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad de los bienes, la oportunidad de las entregas o el cumplimiento del contrato, indicando las medidas propuestas para atenderla. Esta comunicación no lo exime de sus obligaciones ni autoriza modificaciones a las condiciones pactadas.

18. Presentar el informe de ejecución y los soportes requeridos para acreditar el cumplimiento del contrato, incluyendo la relación de bienes entregados, cantidades, registro fotográfico y documentos de recibo, así como la información necesaria para su ingreso al almacén e incorporación a los inventarios del Municipio, cuando corresponda.

19. Suscribir las actas de entrega y recibo que correspondan, dejando constancia de los bienes suministrados, las verificaciones realizadas y las novedades identificadas. La entrega física no sustituye la verificación y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

20. Atender los requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor relacionados directamente con el objeto y las obligaciones pactadas, dentro del alcance contractual. Las instrucciones de supervisión no podrán modificar por sí mismas el objeto, el valor, el plazo ni las demás condiciones que requieran modificación formal del contrato.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — SG-SST

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

1. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, en particular el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de acuerdo con las características del contratista y las actividades objeto del contrato.

2. Garantizar que el personal destinado a la ejecución contractual cuente con las afiliaciones y cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan, y presentar los soportes pertinentes para su verificación.

3. Garantizar que el personal que realice actividades de entrega, descargue, ensamble o instalación en las instalaciones municipales reciba, antes de iniciar dichas labores, la información o inducción sobre los peligros del lugar, las medidas preventivas y los procedimientos de emergencia aplicables, en coordinación con la entidad.

4. Identificar los peligros y adoptar los controles necesarios para las actividades de transporte, cargue, descargue, manipulación, ensamble e instalación que formen parte del contrato. Presentar los soportes de esta identificación y de las medidas de control que correspondan a las actividades por ejecutar.

5. Suministrar y exigir el uso de los elementos de protección personal necesarios según los riesgos identificados, y verificar las condiciones de seguridad de los equipos y herramientas utilizados. Mantener disponibles los registros de entrega e inspección que resulten aplicables.

6. Garantizar que el personal asignado cuente con las evaluaciones médicas ocupacionales y los conceptos correspondientes cuando sean legalmente exigibles para las labores que desempeñe, respetando la reserva de la información médica.

7. Cumplir las medidas de prevención y respuesta ante emergencias del lugar de ejecución, mantener libres las rutas de evacuación e informar inmediatamente al supervisor las condiciones inseguras, incidentes o accidentes ocurridos durante las actividades contractuales, sin perjuicio de los reportes legalmente exigibles.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL — SGA

1. Adoptar medidas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante las actividades que se desarrollen en las instalaciones municipales con ocasión de la ejecución del contrato.

2. Cumplir los requisitos ambientales aplicables a los bienes suministrados y a las actividades contratadas. Cuando sean legalmente exigibles permisos, autorizaciones o certificaciones ambientales, presentar los soportes vigentes correspondientes.

3. Cumplir las condiciones ambientales de los productos, materiales y empaques expresamente establecidas en las especificaciones técnicas.

'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'

Evitar embalajes innecesarios y favorecer materiales reutilizables o reciclables, sin comprometer la protección e integridad de los bienes.

4. Recoger, separar y retirar los empaques, embalajes y demás residuos generados por la entrega, ensamble o instalación de los bienes, y garantizar su manejo conforme a su naturaleza y a la normativa aplicable. Cuando se generen residuos sujetos a manejo especial, realizar su entrega a los sistemas o gestores que correspondan y aportar los respectivos soportes.

5. Mantener las áreas utilizadas en condiciones de orden y limpieza y adoptar medidas para prevenir derrames, emisiones, ruido innecesario y afectaciones a las instalaciones durante las actividades a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión 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
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar al supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y ejercerá el seguimiento correspondiente.
2. Suministrar oportunamente la información, los datos y los documentos a su cargo que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
3. Destinar los recursos comprometidos por el Municipio de Ibagué al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones presupuestales y financieras pactadas.
4. Efectuar el pago al contratista en los términos, plazos y condiciones establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes y del recibo a satisfacción de los bienes adquiridos.
5. Verificar, a través de la supervisión, que la totalidad de los bienes corresponda a las cantidades y especificaciones contratadas, que las actividades accesorias se hayan cumplido y que se entreguen los manuales, licencias y garantías exigibles. El recibo a satisfacción se soportará documentalmente y no comprenderá bienes rechazados, faltantes o actividades excluidas.
6. Coordinar con el Almacén General el ingreso y registro de los bienes, la identificación e incorporación a inventarios y su asignación al responsable, conforme a los procedimientos municipales aplicables. La supervisión y Almacén conciliarán los soportes de entrada, entrega y recibo a satisfacción, sin duplicar cantidades ni reconocer bienes no entregados.

'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. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las condiciones pactadas y de las disposiciones legales aplicables.

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones, unidades y cantidades se encuentran en la Ficha técnica Casa Afro Compraventa independiente y se reproducen en el Anexo 10 de esta invitación. El proponente diligenciará los precios unitarios y totales del Anexo 10 y aportará la información técnica exigida.

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

Coordinación de actividades: Antes de iniciar las entregas, el contratista coordinará con el supervisor la programación de la entrega, el armado y la instalación accesoria de los bienes, el acceso a las instalaciones y las medidas de protección de las áreas y bienes existentes.

Verificación de medidas: Antes de la entrega y de la instalación accesoria, el contratista verificará las dimensiones, accesos y puntos de ubicación o conexión necesarios para los bienes adquiridos. Esta comprobación no implica fabricación a medida de mobiliario ni intervención de cielorrasos o cubierta. Se conserva únicamente la toma o confirmación de medidas individuales para la confección del vestuario cultural, expresamente prevista en su ficha técnica. Las diferencias deberán informarse a la supervisión, sin modificar unilateralmente cantidades ni especificaciones.

Protección de las instalaciones: Durante el montaje y la instalación accesoria de los bienes, el contratista deberá proteger pisos, paredes, redes, mobiliario y áreas contiguas, delimitar las zonas de trabajo y mantener condiciones seguras para los usuarios de la Casa Afro. No se realizarán desmontes de cielorrasos o cubierta ni intervenciones constructivas sobre el inmueble.

Compatibilidad de conexiones: Los equipos y elementos que requieran conexiones deberán ser compatibles con las redes existentes. Si se identifican condiciones que impidan una instalación segura, el contratista deberá informarlas al supervisor y abstenerse de efectuar conexiones inseguras o intervenciones sobre las redes que excedan los accesorios y conexiones previstos para cada bien. El contrato no comprende adecuaciones de las redes ni obras civiles adicionales.

Pruebas de recibo: Se verificarán, según corresponda, la estabilidad de muebles y anclajes, el funcionamiento de equipos y la ausencia de fugas en las conexiones hidráulicas accesorias del lavaplatos. Las novedades deberán corregirse antes del recibo a satisfacción.

Vestuario cultural: Antes de la confección, el contratista coordinará con el supervisor la confirmación de diseños, colores, accesorios y medidas individuales, dentro de las especificaciones contratadas.

'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'

Soportes de entrega: El contratista entregará una relación de los elementos suministrados, con cantidades, marcas, modelos y números de serie cuando correspondan, acompañada de los manuales, licencias, garantías y soportes de manejo de residuos exigibles.

Terminación y limpieza: Las áreas utilizadas para la entrega, el armado y la instalación de los bienes deberán entregarse limpias, libres de empaques, sobrantes, herramientas y residuos, con los bienes instalados y disponibles para su utilización, conforme al alcance contratado.

PARÁGRAFO: Estas condiciones no facultan al supervisor ni al contratista para modificar el objeto, las cantidades, el valor o el plazo contractual. Cualquier modificación deberá tramitarse mediante el procedimiento correspondiente.

Causales de rechazo

Serán causales de rechazo:

1. Estar el proponente o alguno de sus integrantes incurso en una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar, o en un conflicto de interés que legalmente impida su participación.
2. Carecer de capacidad jurídica para ejecutar el contrato, sin que pueda subsanarse la situación mediante la acreditación de una condición existente al cierre.
3. No acreditar los requisitos habilitantes después de haber sido requerido para subsanar, cuando corresponda, dentro del término otorgado.
4. Superar el presupuesto oficial después de las correcciones aritméticas procedentes.
5. Superar un precio unitario máximo cuando este haya sido establecido expresamente como obligatorio en la invitación. Los valores meramente referenciales no constituirán topes de rechazo.
6. Omitir bienes, actividades o cantidades exigidos, presentar una oferta parcial o incumplir especificaciones técnicas mínimas, cuando la corrección implique completar o modificar el ofrecimiento.
7. No presentar una oferta económica que permita determinar el precio o pretender completarla mediante la introducción de precios después del cierre.
8. Condicionar la oferta de manera incompatible con las exigencias esenciales de la invitación.
9. Presentar una oferta artificialmente baja cuya justificación resulte insuficiente, después de surtir el requerimiento y la evaluación correspondientes.
10. Presentar información falsa o documentos alterados determinantes para la habilitación o selección, previa verificación y oportunidad de contradicción. Las inconsistencias susceptibles de aclaración no generarán rechazo automático.
11. No se configura causal de rechazo por ausencia de garantía de seriedad, ya que esta no se exige en el presente proceso.

'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'

12. Presentar o integrar más de una oferta vigente para este mismo proceso. Esta causal no comprende el retiro y reemplazo de una oferta antes del cierre mediante las funcionalidades del SECOP II.
13. Pretender modificar después del cierre la identidad de los integrantes o sus porcentajes de participación para subsanar o mejorar la oferta de un proponente plural.
14. No acreditar que el consorcio o unión temporal estaba constituido al cierre. La falta de presentación del documento se analizará conforme a las reglas de subsanabilidad y no se confundirá con la inexistencia de la estructura plural.
15. Presentar la oferta de un proponente plural desde la cuenta individual de uno de sus integrantes, desconociendo las reglas de presentación del SECOP II, salvo los eventos amparados por el protocolo oficial de indisponibilidad aplicable.
16. Encontrarse en liquidación judicial o en una situación de disolución o liquidación que legalmente impida ejecutar el objeto contractual.
17. Incurrir en otra causal de rechazo expresamente establecida en la ley o en la invitación pública, siempre que sea objetiva, proporcional y compatible con las reglas de subsanabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se rechazará una oferta por omisiones meramente formales, ausencia de foliación o índice, falta de documentos consultables directamente por la entidad o defectos legalmente subsanables sin haber otorgado la oportunidad correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La falta de acreditación de un factor de desempate únicamente impedirá reconocer esa preferencia y no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

PARÁGRAFO TERCERO: La entidad motivará las decisiones de rechazo, identificando la condición incumplida, los hechos verificados y el fundamento aplicable.

Declaratoria desierta

La entidad declarará desierto el proceso mediante decisión motivada cuando existan circunstancias que impidan la selección objetiva, entre ellas:

a. Que no se presenten ofertas.

b. Que ninguna oferta cumpla las condiciones exigidas, después de aplicar las reglas de aclaración y subsanación correspondientes.

c. Que la única oferta presentada incurra en una causal de rechazo.

La presentación de una sola oferta no será motivo suficiente para declarar desierto el proceso si esta cumple las condiciones exigidas y permite satisfacer la necesidad.

Presentación recibo y vigencia de la oferta

Las ofertas deberán presentarse mediante la funcionalidad dispuesta para tal efecto en el SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. No se considerarán presentadas las propuestas que permanezcan en estado de borrador

'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'

o que sean enviadas por medios distintos, salvo los eventos amparados por el protocolo oficial de indisponibilidad de la plataforma.

El proponente asumirá los costos de preparación y presentación de su oferta e incluirá la información y los documentos exigidos en la invitación pública.

La presentación se sujetará a las siguientes reglas:

La oferta deberá presentarse en castellano. Los documentos expedidos en otro idioma se acompañarán de traducción, conforme a las disposiciones aplicables y a las condiciones de la invitación.

Los documentos que requieran suscripción deberán estar firmados por el proponente, su representante legal o apoderado debidamente facultado.

Los archivos deberán ser completos, legibles y estar organizados de manera que permitan identificar su contenido. Se admitirán documentos digitalizados o escaneados legibles. La ausencia de foliación o índice no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

La oferta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. No se exigirá garantía de seriedad de la oferta.

Antes del cierre, el proponente podrá retirar o modificar su oferta mediante las funcionalidades del SECOP II. Después del cierre no podrá modificar su contenido material, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones legalmente procedentes.

La presentación de la oferta no obliga al Municipio a aceptarla ni confiere al proponente un derecho a celebrar el contrato.

Los consorcios y uniones temporales deberán presentar su oferta desde la cuenta del proponente plural, conforme a las instrucciones de funcionamiento del SECOP II.

El proponente deberá identificar los documentos que contengan información sometida a reserva legal y utilizar las opciones de confidencialidad disponibles en la plataforma. La entidad verificará la procedencia de la reserva.

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse conforme al Anexo 10 —Propuesta técnico económica—, indicando la totalidad de los ítems y cantidades exigidos, sus precios unitarios y totales, el IVA cuando corresponda y los demás conceptos previstos en el formato.

Los valores se expresarán en pesos colombianos e incluirán todos los costos directos e indirectos necesarios para cumplir la compraventa: bienes, accesorios, personal, herramientas, equipos, transporte, cargue, descargue, armado, ensamble, instalaciones accesorias, pruebas, medidas de seguridad, manejo de empaques y residuos, impuestos, tasas, contribuciones y utilidad, según corresponda. No se

'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'

incluirán costos de reparaciones locativas, cielorrasos, cubierta ni de otras intervenciones constructivas excluidas.

No se admitirán ofertas parciales, disminuciones de las cantidades requeridas ni condiciones que alteren el alcance exigido.

La entidad corregirá los errores estrictamente aritméticos con fundamento en las cantidades establecidas y los precios unitarios ofertados, sin introducir precios nuevos ni modificar el ofrecimiento. Las operaciones se efectuarán con dos decimales y el valor total se aproximará al peso: las fracciones iguales o superiores a cincuenta centavos se aproximarán al peso siguiente y las inferiores se eliminarán.

Cuando exista diferencia entre un precio unitario y el resultado de su multiplicación por la cantidad exigida, prevalecerá el precio unitario ofertado y se corregirá el resultado de la operación. Esta regla no permitirá subsanar la ausencia de un precio ni resolver contradicciones que hagan indeterminable el ofrecimiento.

La oferta económica corregida será la utilizada para establecer el orden de evaluación y verificar el cumplimiento del presupuesto oficial.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso se adelantará conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Se observarán las siguientes reglas:

La invitación pública establecerá el objeto, alcance, presupuesto, condiciones técnicas, requisitos habilitantes, cronograma, reglas de evaluación y condiciones contractuales.

Se otorgarán las oportunidades legalmente previstas para presentar observaciones y solicitudes de limitación de la convocatoria a mipymes, cuando corresponda. La entidad publicará las respuestas y actuaciones respectivas dentro de los términos aplicables.

Las modificaciones a la invitación se efectuarán mediante adendas publicadas en el SECOP II, dentro de las oportunidades legalmente permitidas.

Cerrado el proceso, se revisarán las ofertas económicas y se verificará la de menor precio. Si esta no cumple las condiciones exigidas, se continuará con la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

La entidad solicitará la subsanación de los requisitos o documentos legalmente subsanables y otorgará un término preclusivo para atender cada requerimiento. No podrán acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre ni modificarse o mejorarse los elementos de comparación de las ofertas.

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

El informe de evaluación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil, durante el cual los proponentes podrán formular observaciones. Estas serán resueltas antes de la aceptación de la oferta.

La entidad aceptará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas, previa aplicación de los factores de desempate cuando corresponda.

La comunicación de aceptación y la oferta seleccionada constituirán el contrato para todos los efectos legales.

Las observaciones, solicitudes y comunicaciones del proceso se tramitarán mediante el SECOP II. Las comunicaciones informales no modificarán las condiciones de la invitación.

OFERTA CON VALOR APARENTEMENTE ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando, con fundamento en el análisis del sector y la información disponible, el valor de una oferta parezca artificialmente bajo, la entidad requerirá al proponente para que explique y soporte las razones del precio ofrecido.

Las explicaciones serán evaluadas para determinar si corresponden a circunstancias objetivas que permitan ejecutar íntegramente el contrato, sin comprometer su calidad, seguridad o cumplimiento.

La oferta no será rechazada únicamente por ser inferior a las cotizaciones o precios de referencia. El rechazo deberá motivarse cuando las explicaciones no justifiquen suficientemente el precio, evidencien riesgos para el cumplimiento o no se atienda el requerimiento dentro del plazo otorgado.

FACTORES DE DESEMPATE

Cuando dos o más ofertas presenten el mismo precio y cumplan las condiciones exigidas, el Municipio de Ibagué aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y las reglas de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Los factores se aplicarán en el siguiente orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o personas jurídicas con participación mayoritaria de estas, así como los proponentes plurales que cumplan las condiciones reglamentarias.
3. Preferir al proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, con cumplimiento de los requisitos de certificación, antigüedad y permanencia exigidos. Para proponentes plurales se verificarán, además, los porcentajes reglamentarios de participación y experiencia del integrante que acredita la condición.
4. Preferir al oferente que acredite mayor proporción de personas vinculadas que hayan cumplido la edad de pensión y no sean beneficiarias de pensión

'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'

de vejez, familiar o de sobrevivencia, conforme a las condiciones reglamentarias.

5. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, conforme a los documentos y condiciones reglamentarios.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, personas jurídicas con participación mayoritaria de estas o proponentes plurales que cumplan los supuestos reglamentarios.
7. Preferir al proponente plural que cumpla conjuntamente las condiciones reglamentarias relativas a su integración por madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración, participación mínima del veinticinco por ciento (25 %), aporte mínimo del veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia y ausencia de las vinculaciones incompatibles previstas para este factor.
8. Preferir la oferta de una mipyme, cooperativa o asociación mutual, aplicando las reglas específicas previstas para su tamaño empresarial y para proponentes plurales.
9. Preferir al proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, conforme a las condiciones reglamentarias.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos del año anterior se realizó a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría. Para proponentes plurales se verificarán las condiciones especiales de integración, participación, experiencia e independencia previstas en la reglamentación.
11. Preferir las sociedades de Beneficio e Interés Colectivo —BIC— del segmento mipymes y los proponentes plurales que acrediten las condiciones reglamentarias.
12. Preferir la propuesta de una persona natural que acredite ser joven egresada del Sistema de Protección del ICBF; la de una persona jurídica en la que tales jóvenes tengan más del cincuenta por ciento (50 %) de participación accionaria o cuotas; o la de un proponente plural en el que participe, al menos en un veinticinco por ciento (25 %), una persona egresada o una persona jurídica con la participación mayoritaria antes indicada, en las condiciones del artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Este factor se verificará después de las preferencias precedentes y antes del mecanismo aleatorio residual.

Para acreditar este factor se aportará certificación institucional expedida por la dependencia competente del ICBF o el soporte del registro oficial aplicable. Mientras se implementa dicho registro, se admitirán las certificaciones institucionales transitorias de las dependencias competentes del ICBF y podrá verificarse su autenticidad interinstitucionalmente. Las personas jurídicas acreditarán la composición y participación exigidas mediante certificación del representante legal y del revisor fiscal, cuando corresponda; los proponentes plurales, además, aportarán su documento de conformación. Los soportes se presentarán con la oferta, con reserva de los datos sensibles y sin exigir la historia de protección

'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'

completa. La falta de acreditación impide reconocer la preferencia y no constituye por sí sola causal de rechazo.

13. Si persiste el empate, utilizar el método aleatorio definido en este documento.

ACREDITACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

Para cada factor se aplicarán los documentos y condiciones previstos en el numeral correspondiente del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, disposición que se incorpora por remisión expresa, incluidos sus requisitos de antigüedad, porcentajes, certificaciones, reglas para proponentes plurales y autorizaciones para el tratamiento de datos sensibles.

Para acreditar el origen nacional de los bienes, el proponente identificará los productos ofrecidos y aportará los soportes que permitan verificar su condición de bienes nacionales, incluida su inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales cuando corresponda conforme a la definición normativa. La nacionalidad del comercializador no acredita, por sí sola, el origen nacional de los productos.

Para los servicios se aplicarán las condiciones de servicio nacional o trato nacional legalmente procedentes.

Los documentos destinados a obtener una preferencia de desempate deberán aportarse con la oferta. Su ausencia impedirá reconocer el respectivo factor, pero no ocasionará, por sí sola, el rechazo de la propuesta. Podrán solicitarse aclaraciones sobre los soportes oportunamente aportados, sin permitir acreditar posteriormente una condición de desempate omitida.

Los factores no otorgarán puntaje ni sustituirán los requisitos habilitantes. Cada criterio se aplicará únicamente entre los proponentes que continúen empatados después de aplicar el anterior.

Se observarán las reglas de compatibilidad con los acuerdos comerciales y de trato nacional que legalmente correspondan.

MÉTODO ALEATORIO

Si persiste el empate después de aplicar los primeros once factores, la entidad realizará un sorteo público, cuya fecha, hora y medio de participación anunciará previamente en el SECOP II.

A cada proponente empatado se le asignará un número consecutivo según el orden alfabético de su nombre o razón social. Se introducirán en un recipiente opaco balotas o papeletas idénticas, una por cada número asignado. Se verificará su contenido, se mezclarán y se extraerá una. Resultará seleccionado el proponente al que corresponda el número extraído.
La diligencia se documentará mediante acta y registro audiovisual. La inasistencia de un proponente debidamente convocado no impedirá realizar el sorteo.

No se utilizará el orden cronológico de presentación de las ofertas como criterio de desempate.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

RESERVA Y PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad garantizará la reserva legal y la protección de los datos sensibles aportados para acreditar los factores de desempate, especialmente los relacionados con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación o reintegración y pertenencia étnica.

Los titulares deberán otorgar las autorizaciones previas y expresas que legalmente correspondan. Estos documentos no se divulgarán públicamente cuando se encuentren sujetos a reserva.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Ibagué publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación expresa e incondicional de la oferta seleccionada, identificando al contratista, el objeto, el valor aceptado y el supervisor designado.

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituirá el contrato para todos los efectos legales. Las actuaciones adicionales del módulo de gestión contractual del SECOP II se realizarán conforme a las instrucciones de funcionamiento de la plataforma.

El inicio de ejecución estará sujeto al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales correspondientes.

CAPÍTULO 2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La verificación de las ofertas se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las condiciones establecidas en la invitación pública.

El Municipio de Ibagué verificará, en primer lugar, la oferta de menor precio, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas y económicas exigidas. Si esta no cumple, una vez agotada la oportunidad de subsanación cuando corresponda, se verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

La revisión comprenderá los documentos que acrediten la capacidad jurídica, la experiencia cuando se exija y los demás requisitos previstos en la invitación, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de suministro de la dotación y los elementos complementarios destinados a la Casa Afro.

Los requisitos habilitantes se verificarán bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje. La entidad aceptará la oferta de menor precio que cumpla la totalidad de las condiciones exigidas, con observancia de las reglas aplicables en materia de subsanabilidad, desempate y evaluación de ofertas.

REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de manera individual o mediante consorcios o uniones temporales,

'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'

legalmente capaces para contratar con el Estado, sin perjuicio de las reglas sobre limitación de la convocatoria a mipymes que resulten aplicables.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social o capacidad jurídica les permite desarrollar las actividades objeto de la contratación y que su representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta y comprometerlas contractualmente. Cuando existan limitaciones a dichas facultades, deberán aportar la autorización del órgano competente.

La duración de las personas jurídicas deberá ser, como mínimo, igual al plazo del contrato y un (1) año más. Los consorcios y uniones temporales deberán acreditar su conformación, identificar a sus integrantes, designar un representante y establecer las condiciones de participación y responsabilidad correspondientes. Su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El Municipio de Ibagué verificará que los proponentes, sus representantes legales y los integrantes de los proponentes plurales, según corresponda, no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado. Asimismo, verificará las situaciones de conflicto de interés que resulten legalmente aplicables.

Para tal efecto, la entidad realizará las consultas pertinentes en los registros oficiales de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como en los demás sistemas de información legalmente exigibles, atendiendo a la naturaleza de cada proponente y al alcance de cada consulta.

No se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP, por tratarse de un proceso de mínima cuantía. La entidad verificará directamente los requisitos habilitantes mediante los documentos y soportes establecidos en la invitación pública.

Los documentos de contenido jurídico deberán presentarse a través del SECOP II, en los apartados correspondientes del proceso. Su verificación se realizará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, con observancia de las reglas legales de subsanabilidad.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a. Carta de presentación de la oferta. (Anexo 1)

El proponente deberá diligenciar y suscribir la carta de presentación de la oferta conforme al formato establecido en el Anexo 1 de la invitación pública. Esta deberá estar firmada por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante designado del consorcio o unión temporal, según corresponda.

En dicha carta, el proponente manifestará, bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con su suscripción, que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal y sus representantes

legales, según corresponda, se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

b. Garantía de seriedad de la oferta

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta, considerando el procedimiento simplificado de mínima cuantía y las características del proceso.

c. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente. (Anexo 2 y Anexo 3)

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el proponente deberá aportar el documento de constitución correspondiente, conforme al Anexo 2 o al Anexo 3 de la invitación pública, según corresponda, suscrito por todos sus integrantes o por sus representantes debidamente facultados.

El documento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La identificación de cada integrante, indicando su nombre o razón social, documento de identificación o NIT y, cuando corresponda, su representante legal.
- La manifestación expresa de si la participación se realiza a título de consorcio o unión temporal, su denominación y la identificación del proceso de contratación para el cual se constituye.
- El porcentaje de participación de cada integrante, cuya sumatoria deberá corresponder al cien por ciento (100 %).
- En el caso de las uniones temporales, los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, identificando las actividades a su cargo.
- La designación de un representante común, con facultades suficientes para presentar la oferta, atender los requerimientos de la entidad y realizar las actuaciones necesarias para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando esta última corresponda. Si se designa un suplente, deberán identificarse sus facultades y las condiciones en las que podrá actuar.
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad, de acuerdo con la figura asociativa escogida y las disposiciones legales aplicables.
- La duración del consorcio o unión temporal, que deberá comprender, como mínimo, el plazo del contrato y un (1) año más. En caso de prórroga contractual, deberá ampliarse su duración cuando resulte necesario para mantener esta condición.

NOTA 1: No podrán modificarse los integrantes ni los porcentajes de participación mediante aclaración o subsanación de la oferta. Durante la ejecución contractual, cualquier modificación deberá sujetarse a las disposiciones legales aplicables y contar con la autorización previa y escrita del Municipio de Ibagué, cuando corresponda.

'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'

NOTA 2: La oferta deberá presentarse desde la cuenta del proponente plural en el SECOP II, constituida para el consorcio o unión temporal, conforme a las instrucciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—. La identificación de sus integrantes y sus porcentajes de participación deberán coincidir con el documento de constitución aportado.

d. Certificado de existencia y representación legal.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica. Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación mediante los documentos equivalentes expedidos en su país de origen, conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y a las disposiciones aplicables sobre traducción, apostilla o legalización, cuando corresponda.

Los documentos aportados deberán permitir verificar lo siguiente:

Fecha de expedición: El certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si esta fecha se modifica, se tomará como referencia la fecha de cierre inicialmente establecida para determinar la antigüedad del certificado, sin perjuicio de verificar que la información continúe vigente. En los consorcios y uniones temporales, este requisito será exigible a cada integrante que sea persona jurídica.

Duración: La duración de la persona jurídica deberá comprender, como mínimo, el plazo del contrato y un (1) año más, salvo que tenga duración indefinida. En los consorcios y uniones temporales, cada integrante que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente esta condición. La simple manifestación de intención de prorrogar su duración no sustituye la acreditación del requisito.

Objeto social o capacidad jurídica: El objeto social o las disposiciones que regulen la capacidad de la persona jurídica deberán permitirle desarrollar las actividades objeto de la contratación. En los proponentes plurales se verificará la capacidad de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica y a las actividades que asuma, sin exigir que el objeto social reproduzca literalmente el objeto contractual.

Representación legal y facultades: Deberá acreditarse la identidad del representante legal y sus facultades para presentar la oferta y comprometer a la persona jurídica. Cuando existan restricciones estatutarias por razón de la cuantía, la naturaleza del negocio o cualquier otra condición, deberá aportarse la autorización expresa del órgano competente.

La autorización, cuando sea necesaria, deberá comprender la presentación de la oferta y la celebración y ejecución del contrato por el valor total ofertado. Para los integrantes de consorcios o uniones temporales, también deberá comprender su

'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'

participación en la estructura plural y las responsabilidades que asumen, de conformidad con la ley y el documento de constitución.

La autorización del órgano competente se exigirá únicamente cuando resulte necesaria conforme a los estatutos o a las disposiciones que regulen la representación de la respectiva persona jurídica.

e. Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones estatutarias para presentar la oferta, integrar un consorcio o unión temporal o celebrar y ejecutar el contrato, por razón de la cuantía, naturaleza del negocio u otra condición, deberá aportar copia del acta o documento mediante el cual la junta de socios, asamblea de accionistas u órgano competente le otorgue la autorización correspondiente.

La autorización deberá identificar las facultades conferidas y comprender los actos para los cuales exista la restricción, incluido el valor total de la oferta cuando la limitación sea por cuantía.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante que sea persona jurídica deberá aportar esta autorización cuando sus estatutos así lo requieran. La autorización deberá comprender su participación en la estructura plural y las responsabilidades que asume.

Este documento no se exigirá cuando el representante legal cuente con facultades suficientes, conforme al certificado de existencia y representación legal y a los estatutos aplicables.

f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural.

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad correspondiente, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Persona natural: copia de su cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte o documento de identificación legalmente procedente, según corresponda.

Persona jurídica: copia del documento de identidad de su representante legal.

Consorcio o unión temporal: copia del documento de identidad del representante común y, si se designa, de su suplente, así como de cada integrante que sea persona natural y del representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.

Actuación mediante apoderado: copia del documento de identidad del apoderado y del poder debidamente otorgado.

'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'

Los proponentes podrán actuar directamente o mediante apoderado. En este último caso, deberán aportar el poder con las formalidades legalmente aplicables, en el que se identifique al otorgante y se indiquen de manera clara las facultades conferidas para intervenir en el proceso de selección.

Cuando el apoderado esté autorizado para presentar la oferta, comprometer al proponente o realizar actuaciones relacionadas con la celebración y ejecución del contrato, tales facultades deberán constar expresamente en el poder.

Para los proponentes plurales, el poder deberá ser otorgado por quienes tengan facultades para ello, conforme al documento de constitución y a las autorizaciones correspondientes. La actuación del apoderado deberá ajustarse al alcance del mandato y a las reglas de representación y presentación de ofertas en el SECOP II.

g. Apoderado para proponentes extranjeros.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país podrán participar en el proceso, cumpliendo los requisitos establecidos en la invitación pública y las disposiciones legales aplicables.

a) Representación y apoderamiento: El proponente deberá acreditar que quien presenta la oferta cuenta con facultades suficientes para comprometerlo. Cuando actúe mediante apoderado, deberá aportar el poder debidamente otorgado, identificando al otorgante, al apoderado y las facultades conferidas para intervenir en el proceso y, cuando corresponda, celebrar y ejecutar el contrato. El apoderado deberá acreditar su identidad y cumplir los requisitos legales aplicables a las actuaciones para las cuales haya sido facultado.

b) Existencia y representación legal: Las personas jurídicas extranjeras deberán aportar el documento equivalente al certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente de su país de origen. Este deberá permitir verificar su existencia, objeto o capacidad jurídica, duración, representación y facultades para contratar. Cuando existan restricciones, deberán adjuntar la autorización del órgano competente.

c) Acreditación de experiencia: Cuando se exija experiencia, el proponente extranjero deberá acreditarla mediante los documentos y condiciones establecidos en la invitación pública, incluidos los contratos ejecutados fuera de Colombia. No se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—, por tratarse de un proceso de mínima cuantía.

d) Documentos en idioma extranjero: Los documentos expedidos en idioma distinto al castellano deberán acompañarse de su traducción. Podrán presentarse con traducción simple para efectos de la oferta, debiendo aportarse la traducción oficial de los documentos que la requieran dentro del término señalado por la

'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'

entidad, conforme a las reglas aplicables de subsanación. La apostilla o legalización se exigirá únicamente respecto de los documentos sujetos a dichas formalidades.

NOTA 1. Constitución de sucursal: No se exigirá constituir una sucursal en Colombia para presentar la oferta. Si la persona jurídica extranjera resulta seleccionada, deberá establecerla únicamente cuando las actividades que vaya a desarrollar constituyan negocios permanentes en Colombia, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Esta exigencia no se aplicará automáticamente por la sola aceptación de una oferta de suministro.

NOTA 2. Valores en moneda extranjera: La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos. Cuando los documentos de experiencia contengan valores en moneda extranjera, su conversión se realizará conforme a la metodología establecida en el apartado de experiencia de la invitación pública, indicando la moneda original, la fecha de referencia, la tasa utilizada y la fuente verificable correspondiente. La misma metodología se aplicará a todos los proponentes.

h. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales (Anexo 4)

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, atendiendo a su naturaleza y a las obligaciones legalmente exigibles.

Personas jurídicas: Deberán aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, o por el representante legal en los demás casos, conforme al Anexo 4 de la invitación pública. En ella se acreditará el cumplimiento de las obligaciones de pago de los aportes de sus empleados a salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —ICBF— y Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—, cuando haya lugar.

La certificación deberá comprender los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, acreditará el cumplimiento desde su constitución. Esta información deberá actualizarse para la celebración del contrato, cuando corresponda.

Si la persona jurídica no tiene personal a cargo o se encuentra legalmente exonerada de determinados aportes, deberá manifestarlo expresamente en la certificación, precisando las obligaciones respecto de las cuales no se encuentra obligada y el fundamento aplicable.

Personas naturales: Acreditarán su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en los componentes que legalmente correspondan. La verificación del pago de sus aportes se realizará en las oportunidades legalmente exigibles, considerando su condición de cotizante, los ingresos sujetos a cotización y los plazos de pago

'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'

aplicables. No se exigirán aportes correspondientes a períodos cuyo plazo de pago no haya vencido.

Cuando la persona natural tenga trabajadores a su cargo, deberá acreditar, además, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales respecto de estos, cuando corresponda.

Consorcios y uniones temporales: Cada integrante deberá acreditar individualmente el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las obligaciones que le sean aplicables.

NOTA: La entidad verificará la información aportada y podrá solicitar aclaraciones o documentos adicionales, con observancia de las reglas de subsanabilidad. Las observaciones sobre posibles incumplimientos serán examinadas y valoradas junto con los soportes disponibles, garantizando al proponente observado la oportunidad de pronunciarse.

La ausencia de documentos anexos a una observación no impedirá que la entidad adelante las verificaciones pertinentes cuando se señalen hechos concretos y verificables. Si se identifican posibles irregularidades, se dará traslado a las autoridades competentes, según corresponda.

i.verificación de la no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio de Ibagué verificará que el proponente no se encuentre incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

La consulta se realizará directamente en el sistema oficial dispuesto por dicha entidad y comprenderá al proponente persona natural o jurídica y a su representante legal, según corresponda. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará a cada integrante y a los representantes legales de quienes sean personas jurídicas.

El proponente deberá acreditar su situación frente al Boletín de Responsables Fiscales y aportar con la oferta los certificados oficiales correspondientes al proponente y su representante legal, según corresponda. Para consorcios y uniones temporales, se acreditará respecto de cada integrante y de sus representantes legales. La entidad verificará los registros oficiales y aplicará las reglas de consulta directa y subsanación legalmente procedentes; no se rechazará una oferta por una omisión documental subsanable antes de agotar el requerimiento correspondiente.

Esta verificación se efectuará durante la evaluación y se actualizará antes de la aceptación de la oferta, con el fin de establecer que no exista impedimento para contratar.

'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'

j. Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta, con el fin de verificar que no registra sanciones o inhabilidades que le impidan participar en el proceso o contratar con el Estado.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar los certificados correspondientes a la persona jurídica y a su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación comprenderá a cada integrante y a los representantes legales de quienes sean personas jurídicas.

El Municipio de Ibagué realizará la consulta directamente en el sistema oficial de la Procuraduría General de la Nación y dejará constancia en el expediente. Los documentos habilitantes se verificarán y se requerirá su subsanación cuando legalmente proceda, sin admitir circunstancias surgidas después del cierre ni omitir la verificación oficial del impedimento.

k. Copia del Registro Único Tributario.

El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—, con la información actualizada a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada integrante obligado a inscribirse en el RUT deberá aportar su respectivo documento.

La exigencia de actualización se refiere a que la información registrada corresponda a la situación actual del proponente, sin exigir una fecha reciente de expedición o impresión.

l. Certificado de Antecedentes Judiciales- Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional

La entidad verificará los antecedentes judiciales mediante consulta en línea en el sistema oficial de la Policía Nacional y dejará constancia en el expediente. No se exigirá al proponente un certificado judicial, por haber sido suprimido por los artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 de 2012. El proponente deberá suministrar la identificación y los datos necesarios para esta verificación.

La verificación comprenderá al proponente persona natural y al representante legal del proponente persona jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, comprenderá a cada integrante que sea persona natural y al representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.

La entidad realizará la consulta directamente en el sistema oficial de la Policía Nacional y dejará constancia en el expediente. La ausencia del documento en la oferta no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

'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'

m. Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

El proponente deberá aportar el resultado de la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas —RNMC— de la Policía Nacional, actualizado a la fecha de presentación de la propuesta.

La verificación comprenderá al proponente persona natural y al representante legal del proponente persona jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, comprenderá a cada integrante que sea persona natural y al representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.

La entidad consultará directamente el sistema oficial para verificar si existen multas pendientes de pago que generen impedimento legal para contratar con el Estado. La sola existencia de un registro no implicará automáticamente el rechazo de la oferta; se verificará la naturaleza de la medida, su estado y los efectos legales aplicables.

Se dejará constancia de la consulta en el expediente. Los documentos habilitantes se verificarán y se requerirá su subsanación cuando legalmente proceda, sin admitir circunstancias surgidas después del cierre ni omitir la verificación oficial del impedimento.

n. Situación Militar

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar contratos con el Estado Colombiano únicamente es necesario que el contratista tenga definida su situación militar. La alcaldía de Ibagué corroborar y verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia

La alcaldía verificará que la situación militar del futuro contratista se encuentra definida, a través de la tarjeta de reservista o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

o. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios - REDAM:

El proponente deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM— correspondiente a la persona natural proponente y al representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En consorcios y uniones temporales, se aportará para cada integrante persona natural y para los representantes legales de los integrantes personas jurídicas. El certificado deberá estar vigente al cierre del proceso; su validez es de tres (3) meses, conforme al parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. La entidad verificará su autenticidad y los efectos legales aplicables.

'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'

p. Compromiso de Transparencia (Anexo 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.

q. Origen Lícito de los Recurso (Anexo 8) 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 lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

r. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 9) El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certifica 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.

s. Compromiso Anticorrupción (Anexo 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción, bajo la gravedad del juramento, con el propósito de contribuir a la transparencia, integridad y selección objetiva del proceso de contratación y al adecuado manejo de los recursos públicos.

Mediante su suscripción, el proponente asumirá los siguientes compromisos:

No ofrecer, prometer, entregar ni autorizar, directa o indirectamente, dinero, dádivas, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos, contratistas o terceros, con el propósito de influir en las decisiones relacionadas con el proceso de selección o con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No permitir que sus empleados, representantes, apoderados, agentes, asesores, consultores o intermediarios realicen tales conductas en su nombre o beneficio, e impartirles instrucciones para cumplir la legislación colombiana y las reglas del proceso de contratación.

Abstenerse de celebrar acuerdos o realizar prácticas colusorias con otros participantes que tengan por objeto o efecto restringir la libre competencia, manipular los precios o las condiciones de las ofertas, distribuir la selección de contratistas o alterar los resultados del proceso.

Garantizar que los recursos utilizados en las actuaciones precontractuales y contractuales provengan de actividades lícitas y no estén relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo ni otras conductas delictivas.

Actuar con veracidad y buena fe, absteniéndose de presentar documentos falsos, suministrar información engañosa u ocultar circunstancias relevantes para la evaluación de la oferta o la ejecución del contrato.

Informar a las autoridades competentes y al Municipio de Ibagué cualquier solicitud de beneficio indebido o hecho de posible corrupción del que tenga conocimiento en relación con el proceso de contratación.

Cuando la entidad identifique hechos que puedan constituir actos de corrupción o prácticas restrictivas de la competencia, adelantará las verificaciones pertinentes y dará traslado a las autoridades competentes. El rechazo de la oferta procederá cuando se configure una causal legal o expresamente prevista en la invitación pública, con respeto del debido proceso y del derecho de contradicción, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el compromiso comprenderá a todos sus integrantes y será suscrito por el representante común debidamente facultado.

t. Cuenta Bancaria: El proponente deberá aportar el certificado de cuenta bancaria, con el fin de acreditar la titularidad de la cuenta en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución contractual. Este requisito garantiza la trazabilidad y seguridad en las transacciones financieras, permitiendo a la entidad contratante verificar la información suministrada y mitigar riesgos asociados a pagos a cuentas no autorizadas.

u. Antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad

Cuando las actividades objeto del contrato impliquen una relación directa y habitual con niños, niñas o adolescentes, deberá aportarse el resultado de la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, realizada antes de presentar la propuesta y actualizada a la fecha de su presentación, respecto de las personas identificadas en la oferta para desarrollar dichas actividades.

La consulta se efectuará mediante el aplicativo oficial de la Policía Nacional, previa autorización expresa de la persona consultada. Este requisito no se exigirá por la sola condición de proponente o representante legal, ni por la entrega ocasional de bienes en la Casa Afro.

v. Declaración de No Estar Incluido en Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos (Anexo 5)

El Proponente deberá presentar, en documento adicional, la declaración bajo la gravedad del juramento en la cual manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna lista nacional o internacional relacionada con lavado de activos.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación deberá ser realizada por cada uno de sus integrantes, a través de sus respectivos representantes legales.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Disposiciones generales para la acreditación de la experiencia

1. Disposiciones generales para la acreditación de la experiencia

La experiencia se verificará directamente mediante los documentos aportados por el proponente, sin exigir inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—, por tratarse de un proceso de mínima cuantía.

Para su acreditación se observarán las siguientes reglas:

El proponente deberá identificar los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia exigida y aportar los soportes correspondientes. Se admitirán contratos celebrados con entidades públicas o privadas, siempre que cumplan las condiciones establecidas en la invitación pública.

Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo, la identificación del contratante y del contratista, el objeto, las actividades o bienes suministrados, el valor efectivamente ejecutado y las fechas de ejecución y terminación. Cuando un documento no contenga toda la información necesaria, podrán aportarse soportes complementarios que permitan verificarla.

La entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios y consultar a los contratantes para comprobar la información presentada, con observancia de las reglas de subsanabilidad. No podrán acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.

Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor de la experiencia atribuible al integrante se determinará de acuerdo con su porcentaje de participación en dicho contrato. Para verificarlo, deberá aportarse el documento de constitución, la certificación del contratante u otro soporte idóneo que acredite esa participación.

Cada contrato se evaluará individualmente. Sus adiciones se considerarán parte del mismo contrato y no constituirán experiencias independientes. Únicamente se contabilizarán los valores efectivamente ejecutados y acreditados que correspondan al alcance de la experiencia exigida.

Para los proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la aportada por sus integrantes, identificando quién aporta cada contrato. No se exigirá que cada integrante acredite experiencia en proporción exacta a su participación en el presente proceso. No podrá contabilizarse dos veces el mismo valor ejecutado.

'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 personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Deberán aportar los soportes de dicha experiencia y los documentos que permitan comprobar la calidad de quien la aporta. No se admitirá la doble contabilización de una misma experiencia.

Cuando los contratos estén expresados en dólares estadounidenses, su valor se convertirá a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado —TRM— certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de terminación del contrato. Si están expresados en otra moneda, se efectuará primero la conversión a dólares estadounidenses mediante una fuente oficial verificable para esa misma fecha y posteriormente a pesos colombianos. El proponente deberá indicar las tasas, fuentes y operaciones utilizadas.

Cuando el requisito se establezca en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en pesos colombianos, se dividirá entre el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del respectivo contrato, sin incluir auxilio de transporte.

La experiencia se verificará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, conforme a las condiciones de objeto, alcance, número de contratos y valor mínimo que se definan expresamente en la invitación pública.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones o actividades efectivamente ejecutadas comprendan la compraventa, el suministro o la dotación de mobiliario, equipos, elementos pedagógicos, culturales u otros bienes destinados al funcionamiento de espacios institucionales o comunitarios.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados y acreditados correspondientes a los bienes relacionados con la experiencia exigida, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, igualmente expresado en SMMLV. Para esta comparación, el presupuesto oficial se convertirá con el salario mínimo vigente en el año de apertura del proceso, y el valor ejecutado de cada contrato se convertirá con el salario mínimo vigente en el año de su terminación, sin incluir el auxilio de transporte.

Podrá acreditarse la experiencia mediante un único contrato, siempre que cumpla integralmente las condiciones de relación y valor exigidas. Cuando los contratos incluyan prestaciones adicionales ajenas a los bienes requeridos, únicamente se contabilizará el valor ejecutado que corresponda a los componentes relacionados con este proceso, debidamente identificado y soportado.

"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"

No se exigirá identidad literal entre los objetos de los contratos aportados y el objeto del presente proceso, ni que cada contrato comprenda la totalidad de los componentes de la dotación. La entidad verificará que los bienes y las actividades acreditados guarden relación material con la compraventa objeto de contratación.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—, ni que los contratos aportados estén inscritos o clasificados en determinados códigos UNSPSC. La experiencia se verificará directamente mediante las certificaciones y los demás documentos idóneos aportados, conforme a las reglas de acreditación establecidas en la invitación pública.

Documentos para acreditar la experiencia

El proponente deberá aportar certificaciones expedidas por los contratantes o documentos contractuales acompañados de actas de recibo, terminación, liquidación u otros soportes idóneos que permitan comprobar la ejecución y el cumplimiento del contrato.

Los documentos, considerados conjuntamente, deberán permitir verificar:

a. Nombre o razón social e identificación del contratante.

b. Nombre o razón social e identificación del contratista.

c. Número del contrato, cuando exista.

d. Objeto contractual y descripción de los bienes suministrados o actividades ejecutadas relacionados con la experiencia exigida.

e. Fechas de inicio y terminación.

f. Valor efectivamente ejecutado, incluidas las adiciones ejecutadas que correspondan.

g. Identificación y calidad de quien expide la certificación o suscribe los documentos de recibo.

Cuando el contrato comprenda actividades diferentes a las exigidas, deberán identificarse los bienes o actividades pertinentes y su valor ejecutado. Únicamente se contabilizará este valor para verificar el requisito económico.

La copia del contrato, por sí sola, no será suficiente cuando no permita acreditar su ejecución. La entidad podrá solicitar aclaraciones y soportes complementarios, conforme a las reglas de subsanabilidad, sin permitir la acreditación de experiencia adquirida después del cierre.

'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'

Experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales

Cuando un contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se contabilizará el valor atribuible al integrante conforme a su porcentaje de participación. Este deberá acreditarse mediante el documento de constitución, certificación del contratante u otro soporte idóneo.

En el presente proceso, los proponentes plurales podrán acreditar la experiencia mediante uno o varios de sus integrantes, sin contabilizar dos veces un mismo valor ejecutado.

Conversión de valores

Para expresar la experiencia en SMMLV, el valor ejecutado de cada contrato en pesos colombianos se dividirá entre el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del respectivo contrato, sin incluir auxilio de transporte.

Cuando los valores estén expresados en moneda extranjera, se aplicará la metodología de conversión establecida en las disposiciones generales de acreditación de experiencia de la invitación pública.

Verificación

La entidad podrá comprobar la información directamente con los contratantes y solicitar los soportes necesarios para establecer su veracidad. La experiencia se evaluará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

Las certificaciones expedidas por contratantes privados se verificarán mediante documentos idóneos que acrediten la relación contractual y su ejecución, sin exigir de manera automática una resolución de autorización de facturación de la DIAN.

Capacidad técnica y oferta técnica

El Municipio de Ibagué verificará que la oferta comprenda la totalidad de los ítems, cantidades y especificaciones técnicas establecidos en los estudios previos, la ficha técnica y la invitación pública, correspondientes a los siguientes componentes:

A. Mobiliario y dotación administrativa.

B. Dotación pedagógica y espacio infantil.

C. Mobiliario y equipos para cafetería.

D. Dotación para peluquería, moda y exhibición.

E. Dotación para sala de conferencias.

F. Vestuario cultural para danza folclórica.

El ofrecimiento deberá comprender los bienes, accesorios, personal, herramientas, equipos, transporte y demás recursos necesarios para entregar cada artículo.

'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'

Incluirá el armado, montaje, instalación, conexión, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento expresamente previstos para los bienes en la ficha técnica, así como la protección de las áreas utilizadas, el manejo de empaques y residuos y la limpieza final. Estas actividades son accesorias a la compraventa y no incluyen adecuaciones constructivas ni reparaciones locativas.

La verificación se iniciará con la oferta de menor precio, siempre que no exceda el presupuesto oficial. Si esta no cumple las condiciones exigidas, una vez agotada la oportunidad de subsanación cuando corresponda, se verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

Los requisitos se verificarán sin asignación de puntaje, conforme a los siguientes criterios:

Factor	Criterio de verificación
Capacidad jurídica	CUMPLE – NO CUMPLE
Experiencia exigida	CUMPLE – NO CUMPLE
Cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas	CUMPLE – NO CUMPLE

OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar el formato de oferta técnica establecido en la invitación pública, debidamente diligenciado, identificando cada ítem, su unidad de medida, cantidad y características ofrecidas. Cuando no se establezca un formato obligatorio, podrá utilizar un documento propio que permita verificar íntegramente esta información.

La oferta deberá cumplir las siguientes condiciones:

Integridad del ofrecimiento: Incluir la totalidad de los bienes y actividades requeridos, sin omitir ítems, disminuir cantidades ni condicionar el cumplimiento de las especificaciones mínimas. No se admitirán ofertas parciales.

Calidad de los bienes: Ofrecer bienes nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación, que cumplan las condiciones de calidad, funcionalidad, resistencia y seguridad exigidas para cada elemento.

Características verificables: Identificar las características de los bienes ofrecidos y, cuando corresponda, su marca, modelo o referencia. Aportar las fichas técnicas, catálogos u otros soportes expresamente exigidos en la invitación pública.

Armado y puesta en funcionamiento: Incluir el armado, nivelación, anclaje, montaje, conexión, instalación y configuración de los bienes que lo requieran, de

'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'

acuerdo con la ficha técnica, así como las pruebas necesarias para verificar su funcionamiento.

Seguridad durante la ejecución: Comprometerse a ejecutar las actividades con personal competente y con las medidas de prevención y protección correspondientes a los riesgos identificados. Antes de iniciar labores que requieran formación, autorización o certificación específica, deberá acreditar su cumplimiento ante la supervisión. Estos soportes serán requisitos para ejecutar dichas labores, salvo los documentos que justificadamente se exijan con la oferta.

Manejo de residuos: Incluir la clasificación, retiro, transporte y entrega de los empaques, embalajes y demás residuos generados por la entrega y las actividades accesorias de los bienes, a los sitios o gestores que correspondan, de acuerdo con su naturaleza. No se contempla el retiro de láminas de fibrocemento ni de materiales provenientes de reparaciones locativas.

Vestuario cultural: Incluir la confección, accesorios y ajustes del vestuario conforme a las especificaciones técnicas y a las medidas individuales suministradas oportunamente por la entidad.

Garantías y documentación: Ofrecer las garantías mínimas exigidas para cada elemento y comprometerse a entregar los manuales, licencias, certificados y documentos de garantía correspondientes, cuando sean aplicables.

Entrega: Garantizar la entrega y ejecución de las actividades en la Casa Afro del Municipio de Ibagué, dentro del plazo contractual y conforme a la programación coordinada con la supervisión.

La aceptación general de las condiciones del proceso no sustituirá la información ni los soportes técnicos expresamente exigidos.

Podrán ofrecerse características superiores a las mínimas, siempre que sean compatibles con la necesidad de la entidad y no alteren las cantidades, el alcance ni las demás condiciones del proceso. Su ofrecimiento no otorgará puntaje adicional.

La entidad podrá solicitar aclaraciones y subsanar omisiones documentales legalmente subsanables, sin permitir modificaciones, adiciones o mejoras al contenido material de la oferta después del cierre.

El incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas o la presentación de una oferta incompleta dará lugar al rechazo, conforme a las causales de la invitación pública y las disposiciones aplicables.

Capacidad financiera

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, considerando que el pago se realizará contra entrega, ejecución y recibo a satisfacción de los bienes y actividades contratados, el Municipio de Ibagué no

exigirá indicadores mínimos de capacidad financiera ni de capacidad organizacional financiera.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—. Los requisitos habilitantes serán verificados directamente por la entidad mediante los documentos establecidos en la invitación pública.

DISPOSICIONES FINALES

La verificación jurídica, técnica, de experiencia y económica será realizada por los servidores públicos o colaboradores designados por la entidad, conforme a sus competencias.

La evaluación se efectuará exclusivamente con fundamento en los requisitos, condiciones y reglas establecidos en la invitación pública y sus adendas, sin incorporar exigencias nuevas después del cierre y con observancia de las disposiciones sobre aclaración y subsanación.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Ibagué frente a reclamaciones de terceros por daños o perjuicios que le sean imputables y se deriven de sus actuaciones u omisiones, o de las de su personal, dependientes o subcontratistas, durante la ejecución del contrato.

Esta obligación no comprenderá los daños atribuibles a actuaciones u omisiones de la entidad. El Municipio informará oportunamente al contratista sobre las reclamaciones relacionadas con esta cláusula, permitiendo su intervención y el ejercicio de su derecho de defensa.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta por parte del Municipio de Ibagué, la cual, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituye el contrato para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para iniciar su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente; la constitución y aprobación de las garantías, cuando estas hayan sido exigidas en los documentos del proceso; y la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Cumplidos los requisitos anteriores, se suscribirá el acta de inicio entre el contratista y el supervisor, cuando así se haya previsto en los documentos del proceso.

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de aceptación 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 aceptación de la invitación.

INCUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE SELECCIONADO O DEL CONTRATISTA

Antes de la aceptación de la oferta, la entidad procederá conforme a las reglas de evaluación, rechazo y selección previstas en la invitación y en la ley. Una vez comunicada la aceptación, el contrato estará perfeccionado. El incumplimiento de los trámites de gestión contractual, de la constitución de garantías o de los requisitos para iniciar la ejecución será atendido mediante los procedimientos y mecanismos legalmente aplicables, con respeto del debido proceso. No procederá la aceptación automática de la oferta del segundo proponente por la sola falta de firma de un documento adicional en el SECOP II.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Ibagué. La subcontratación se sujetará a las condiciones del contrato y a las autorizaciones expresamente previstas. No implicará cesión, no establecerá relación contractual entre el Municipio y el subcontratista ni relevará al contratista de sus obligaciones y responsabilidades.

El contratista garantizará que el personal y los subcontratistas utilizados cuenten con las competencias y requisitos necesarios para desarrollar las actividades a su cargo.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El valor ofertado incluirá los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos y utilidad necesarios para ejecutar el contrato, según las obligaciones aplicables al proponente.

El Municipio practicará las retenciones y deducciones legalmente procedentes. Las retenciones tributarias no se sumarán como conceptos adicionales al valor contratado.

El proponente será responsable de identificar su régimen tributario y estructurar correctamente su oferta, sin trasladar a la entidad costos omitidos que debió prever.

ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías no es obligatoria en los procesos de mínima cuantía. No obstante, atendiendo al objeto, alcance y riesgos de la presente contratación, el Municipio de Ibagué considera necesario exigir las coberturas que se establecen a continuación.

'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'

El contrato comprende la compraventa de mobiliario, equipos, elementos pedagógicos, dotación complementaria y vestuario cultural, con las actividades accesorias de armado, ensamble, instalación, conexión, configuración y puesta en funcionamiento expresamente previstas para los bienes. Estas obligaciones generan riesgos de incumplimiento, defectos de calidad o funcionamiento, deficiencias de instalación, incumplimiento de obligaciones laborales y daños a terceros. No se contratan reparaciones locativas ni intervenciones de cielorrasos o cubierta.

La garantía de cumplimiento protege a la entidad frente a la inejecución o ejecución defectuosa de las obligaciones pactadas. El amparo de calidad y correcto funcionamiento cubre los perjuicios derivados de defectos de los bienes suministrados, incluidos los asociados a su armado, instalación o configuración, según corresponda.

El amparo de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales se justifica por la utilización de personal para el transporte, descargue, armado, montaje e instalación accesoria de los bienes. No se exige amparo de estabilidad y calidad de obra, dado que el alcance definitivo excluye las reparaciones locativas y las intervenciones constructivas sobre el inmueble.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual se exige por la posibilidad de ocasionar daños a terceros durante el transporte, cargue, descargue, manipulación, montaje e instalación accesoria de los bienes en un espacio de uso comunitario.

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta, considerando el procedimiento simplificado de mínima cuantía y las características del proceso. Tampoco se establecerá un amparo independiente de calidad del servicio, dado que la calidad de las actividades accesorias de armado, instalación y configuración se comprende en el amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, evitando superposiciones.

GARANTÍAS EXIGIDAS

El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800.113.389-7, las siguientes garantías:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso, deberá mantenerse vigente hasta la liquidación, cuando esta proceda.

Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, del cumplimiento tardío o defectuoso imputable al contratista y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas, conforme a la normativa aplicable.

'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'

2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con vigencia de un (1) año contado desde el recibo a satisfacción de los bienes.

Cubrirá los perjuicios imputables al contratista derivados de defectos de calidad, fabricación o funcionamiento de los bienes suministrados, así como de deficiencias en su armado, montaje, anclaje, instalación, conexión o configuración, cuando estas actividades sean accesorias a la compraventa.

Esta cobertura no sustituirá las garantías legales, las del fabricante ni las obligaciones de reparación, reposición y atención de defectos a cargo del contratista.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Cubrirá los perjuicios ocasionados a la entidad por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal utilizado para ejecutar el contrato, en los términos de la normativa aplicable.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado no inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, con cobertura durante todo el período de ejecución contractual.

La póliza deberá cumplir los requisitos del Decreto 1082 de 2015, identificar al Municipio de Ibagué y al contratista como asegurados y establecer como beneficiarios al Municipio y a los terceros que puedan resultar afectados.

La cobertura deberá corresponder a las actividades efectivamente contratadas: transporte, cargue, descargue, manipulación, montaje e instalación accesoria de los bienes. La entidad verificará que las exclusiones no hagan inoperante la protección frente a estos riesgos. No se exigirá cobertura por ejecución de cielorrasos, cubierta u otras obras excluidas del contrato.

Los riesgos derivados de las actuaciones de los subcontratistas deberán estar cubiertos conforme a las condiciones y alternativas permitidas por la normativa aplicable.

CONDICIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS

La garantía de cumplimiento y sus amparos podrán constituirse mediante cualquiera de los mecanismos legalmente permitidos. La responsabilidad civil extracontractual deberá ampararse mediante contrato de seguro.

'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 garantías deberán presentarse y ser aprobadas por la dependencia competente antes del inicio de ejecución del contrato.

Cuando se utilicen pólizas, deberán ser expedidas por aseguradoras legalmente autorizadas para operar en Colombia e identificar correctamente al tomador, asegurado, beneficiario, objeto y número del contrato, valores asegurados y vigencias.

Cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, las garantías deberán ser otorgadas por todos sus integrantes, identificando sus nombres o razones sociales, documentos de identificación y porcentajes de participación.

La garantía de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. No se exigirá el recibo de pago de la prima como requisito adicional para su aprobación.

El contratista deberá ampliar o modificar las garantías cuando se produzcan adiciones, prórrogas u otras modificaciones que afecten el valor asegurado, la vigencia o las condiciones de cobertura. Los ajustes deberán ser sometidos a aprobación de la entidad.

Cuando el valor asegurado se reduzca por reclamaciones, el contratista deberá restablecerlo en los términos legalmente aplicables.

Al recibo de los bienes y actividades accesorias se verificarán y ajustarán las fechas de los amparos cuya vigencia comience con dicho recibo, garantizando la totalidad del período de cobertura exigido.

Los amparos que cubran riesgos posteriores a la ejecución permanecerán vigentes durante los términos establecidos, aun cuando el contrato haya sido liquidado.

Las garantías no sustituyen las obligaciones de reparación, reposición, corrección o atención de defectos a cargo del contratista ni limitan su responsabilidad al valor asegurado. No procederá una doble indemnización por un mismo perjuicio.

No se exigirán amparos de anticipo o pago anticipado, por no estar previstos estos mecanismos de pago.

TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso, adelantado mediante la modalidad de mínima cuantía, no se encuentra cubierto por los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—. Lo anterior no excluye la observancia de las disposiciones de trato nacional que resulten aplicables ni de las reglas legales sobre participación de proponentes extranjeros.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 270 de la Constitución Política, el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de Ibagué invita a las veedurías

ciudadanas, organizaciones sociales y demás personas interesadas a ejercer control social sobre las etapas del proceso y la ejecución del contrato. Los interesados podrán consultar los documentos públicos en el SECOP II, presentar observaciones y recomendaciones mediante los canales oficiales y solicitar información a la entidad, con respeto de las reservas legales y de la protección de datos personales.

La participación en diligencias públicas procederá cuando estas sean programadas, sin que la presente invitación implique la realización de audiencias no previstas para la modalidad de mínima cuantía.

CLAUDIA ANDREA ARISTIZÁBAL AMORTEGUI
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
ORDENADOR DEL GASTO

GLADYS FABIOLA CASTILLO GONZALEZ
Asesora de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario
SUPERVISOR

Proyectó Aspectos Técnicos: Gladys Fabiola castillo Gonzalez, Asesora de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario
Proyectó Aspectos Jurídicos: Hannia Londoño - Abogada Contratista SDSC
Proyectó Aspectos Financieros: Flor Alicia Morales Sánchez - Contadora Contratista SDSC
Revisó y aprobó: Santiago Carrera – Abogado SDSC

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI – MC - [NÚMERO POR ASIGNAR]-2026.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer a la Alcaldía Municipal de Ibagué el cumplimiento del siguiente objeto: "CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS."

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____

Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Me comprometo o comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

Establecer y presentar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, las garantías contractuales que se pacten.

Realizar dentro del plazo que fije el Alcaldía Municipal de Ibagué, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.

Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.

Cumplir con los plazos establecidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué, para le ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección Comercial_____

Anexo ( ) folios

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No.2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN Mínima Cuantía – Invitación Pública AI-MC-[NÚMERO POR ASIGNAR]-2026, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: "CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS."

Integrantes del consorcio: _____.

_____.

Representante: _____

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.

No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.

No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

Nombre identificación y firma de cada integrante:

_____

Nombre identificación y firma del representante:

_____

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No 3

DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores

DIRECCION DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA DE IBAGUE

IBAGUÉ, TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. AI – MC- - 2026

OBJETO: "CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS."

Estimados Señores:

Los suscritos_____ y _____debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____y _____, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la unión temporal no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

La Unión Temporal está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

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

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con la participación de cada integrante en

'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'

la ejecución. Términos y extensión de las actividades de cada integrante: _____.

En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.

El representante de la Unión Temporal es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____acepta su nombramiento como representante legal del UNIÓN TEMPORAL _____

El Domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 4
MODELO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL Y FISCAILES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, identificado (a) con la C.C. No. , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____ , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:* _____

Nombre: _____

Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL

Yo _____ en mi calidad de representante legal de _____(nombre de la persona jurídica proponente), declaro bajo la gravedad del juramento que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encuéntranos incluidos en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____

NOMBRE:_____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:_____

MODELO PERSONA NATURAL

Yo_____- (nombre del representante legal), actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incluido en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL PROPONENTE _____

NOMBRE:_____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:_____

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

_____[Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación Pública No. AI-MC- - DE 2026

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

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

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la Alcaldía de Ibagué pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. de

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

Alcaldía de Ibagué

Proceso de Contratación de la selección por medio de MINIMA CUANTÍA N° _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de Ibagué para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 8
FORMATO DE DECLARACIÓN DE ORIGEN LICITOS DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____,obrando en representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Bancaria, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), Ley 190 de 1995 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Que los recursos que conforman el patrimonio de la entidad que represento, y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas.

_____
_____
_____ _____

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

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los_____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____ .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

NOMBRE_____
C.C/NIT_____ Huella Índice Derecho

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 9
CERTIFICADO NO ESTAR INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____[Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Cordialmente,

FIRMA:_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO 10 PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente:

_____

Identificación o NIT: _____

Proceso AI – MC – [NÚMERO POR ASIGNAR] – 2026

A. Mobiliario y dotación administrativa

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.01	Mesa para juntas rectangular. Mesa rectangular para juntas, dimensiones aproximadas de 1,80 m x 1,10 m; superficie en madera inmunizada o tablero industrial de alta densidad con acabado laminado resistente a humedad y rayado; cantos protegidos y estructura estable. Incluye transporte, armado, nivelación e instalación en el lugar indicado.	UND	1	$	$
1.02	Escritorio ejecutivo en L. Escritorio ejecutivo en forma de L, fabricado en tablero melamínico de mínimo 15 mm, con cantos sellados, estructura estable, pasacables y cajonera con cerradura. Dimensiones mínimas del módulo principal: 1,50 m x 0,60 m. Incluye armado e instalación.	UND	1	$	$
1.03	Silla ejecutiva para escritorio. Silla ejecutiva ergonómica color negro, giratoria, con espaldar alto, soporte lumbar, altura regulable, mecanismo de inclinación, apoyabrazos y base de cinco apoyos con ruedas. Capacidad mínima de carga: 100 kg. Se entrega armada y en funcionamiento.	UND	7	$	$
1.04	Gabinete metálico de almacenamiento. Gabinete para almacenamiento fabricado en acero inoxidable o acero con acabado anticorrosivo, mínimo dos puertas, cerradura y entrepaños internos ajustables. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,40 m de fondo. Incluye instalación y nivelación.	UND	1	$	$

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.05	Computador de escritorio todo en uno. Computador todo en uno sin referencia de marca: pantalla mínima de 23,8 pulgadas Full HD; procesador Intel Core i5, AMD Ryzen 5 o equivalente de generación vigente; memoria RAM mínima de 16 GB; unidad SSD mínima de 512 GB; cámara, micrófono, Wi-Fi y Bluetooth; teclado y ratón; sistema operativo licenciado. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1	$	$
1.06	Impresora multifuncional. Impresora multifuncional a color con funciones de impresión, copia y escaneo; sistema de tanque de tinta recargable; conectividad USB y Wi-Fi; resolución y velocidad adecuadas para uso administrativo; incluye juego inicial de tintas, cableado, instalación, configuración y garantía mínima de 12 meses.	UND	1	$	$
1.07	Matera decorativa para oficina. Matera decorativa de uso interior, elaborada en material resistente, impermeable y de fácil limpieza, con recipiente interior o sistema que evite filtraciones. Altura mínima: 40 cm. Color neutro y diseño compatible con ambiente institucional. No incluye planta, salvo que la cotización lo indique expresamente.	UND	2	$	$
1.52	Mueble para recepción o puesto de vigilancia. Mueble tipo recepción en madera inmunizada o tablero industrial laminado, con superficie de atención, espacio de trabajo interior, pasacables, cajón con cerradura y compartimiento de almacenamiento. Dimensiones aproximadas: 1,50 m de ancho x 0,60 m de fondo x 1,10 m de alto. Incluye fabricación, transporte e instalación.	UND	1	$	$
1.53	Lámpara de escritorio de brazo ajustable. Lámpara de escritorio color negro, brazo ajustable, iluminación LED, base estable, interruptor integrado y alimentación eléctrica compatible con red de 110-120 V. Potencia mínima de 5 W. Incluye bombillo o módulo LED. Este ítem consolida las referencias repetidas 1.53 y 1.57 del listado inicial.	UND	2	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

B. Dotación pedagógica y espacio infantil

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.08	Tablero didáctico infantil. Tablero didáctico para uso infantil, con superficie reutilizable, bordes redondeados y estructura estable, elaborado con materiales no tóxicos y de fácil limpieza. Dimensión mínima del área útil: 80 cm x 60 cm. Incluye accesorios básicos de uso y sistema de soporte o fijación.	UND	1	$	$
1.09	Conjunto de mesa infantil con seis sillas. Conjunto compuesto por una mesa redonda y seis sillas infantiles; estructura estable, superficies lavables, bordes redondeados y materiales no tóxicos. Mesa con diámetro mínimo de 90 cm y altura adecuada para niños. Incluye transporte y armado.	JUEGO	1	$	$
1.10	Estantería de madera para biblioteca. Estantería para biblioteca en madera inmunizada o tablero industrial laminado, con mínimo cuatro niveles, cantos protegidos y sistema de anclaje para evitar volcamiento. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,30 m de fondo. Incluye instalación y anclaje.	UND	3	$	$
1.11	Puf infantil. Puf infantil individual, relleno de alta densidad, cubierta resistente, lavable o removible, costuras reforzadas, sin elementos cortantes y elaborado con materiales aptos para uso frecuente. Colores surtidos definidos por la entidad.	UND	6	$	$
1.12	Tapete infantil tipo rompecabezas. Juego de cuatro piezas encajables tipo rompecabezas, fabricadas en espuma EVA no tóxica, lavable y antideslizante. Espesor mínimo: 10 mm. Cada pieza deberá medir mínimo 50 cm x 50 cm. Colores surtidos.	JUEGO	5	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

C. Mobiliario y equipos para cafetería

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.13	Mueble superior para cafetería. Mueble superior para cafetería fabricado en tablero resistente a la humedad, con mínimo dos puertas, entrepaño interno, herrajes anticorrosivos y sistema seguro de anclaje a pared. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,60 m de alto x 0,35 m de fondo. Incluye instalación.	UND	1	$	$
1.14	Silla alta para barra. Silla alta tipo bar, con estructura metálica anticorrosiva, asiento resistente y lavable, apoyapiés y elementos antideslizantes. Altura del asiento entre 65 cm y 75 cm. Capacidad mínima: 100 kg.	UND	8	$	$
1.15	Licuadora de uso semiprofesional. Licuadora de mínimo 2 litros, vaso resistente de policarbonato, vidrio o acero inoxidable; motor de mínimo 1.000 W; mínimo tres velocidades y función pulso; cuchillas de acero inoxidable; alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	2	$	$
1.16	Vitrina mostrador para alimentos o productos. Vitrina mostrador con estructura estable, superficies transparentes en vidrio de seguridad o material equivalente, mínimo dos niveles internos, acceso posterior y base resistente. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,50 m de fondo x 1,00 m de alto. Incluye armado e instalación.	UND	1	$	$
1.17	Vaso de vidrio. Vaso transparente de vidrio, capacidad entre 250 ml y 350 ml, borde liso, base estable y apto para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño y capacidad.	UND	30	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.18	Freidora eléctrica con termostato. Freidora eléctrica con capacidad mínima de 5 litros, recipiente y canastilla en acero inoxidable, termostato regulable, tapa, asas resistentes al calor, luz indicadora y sistema de seguridad. Alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1	$	$
1.19	Colador metálico para frituras. Colador para frituras elaborado en acero inoxidable, con canastilla de mínimo 18 cm de diámetro, mango resistente al calor y estructura apta para contacto con alimentos.	UND	2	$	$
1.20	Juego de coladores de cocina. Juego de mínimo tres coladores de diferentes tamaños, elaborados en acero inoxidable o material apto para alimentos, con mango y aro reforzado. Diámetros aproximados: 10 cm, 16 cm y 20 cm.	JUEGO	2	$	$
1.21	Canasta plástica de uso alimentario. Canasta plástica apilable, resistente, lavable y apta para almacenamiento o transporte de alimentos; capacidad mínima de 40 litros, con asas integradas y ventilación lateral.	UND	1	$	$
1.22	Juego de recipientes para salsas. Juego de tres recipientes dispensadores para salsas, fabricados en material grado alimentario, con tapa y boquilla dosificadora; capacidad individual mínima de 350 ml.	JUEGO	1	$	$
1.23	Juego de ollas. Juego de mínimo cinco ollas con sus respectivas tapas, elaboradas en acero inoxidable o aluminio de alta resistencia, asas firmes y aptas para estufa a gas. Capacidades surtidas para preparación institucional.	JUEGO	1	$	$
1.24	Caldero de cocina. Caldero de aluminio fundido o material equivalente apto para alimentos, con asas resistentes y tapa; capacidad mínima de 10 litros. El proveedor deberá informar capacidad y calibre ofrecidos.	UND	2	$	$

'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'

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.25	Pinza de cocina. Pinza de cocina fabricada en acero inoxidable, longitud mínima de 25 cm, con agarre antideslizante y sistema de cierre. Apta para manipulación de alimentos y lavado frecuente.	UND	2	$	$
1.26	Bandeja de servicio. Bandeja rectangular para servicio de alimentos, fabricada en acero inoxidable o material grado alimentario resistente, lavable y de bordes redondeados. Dimensión mínima: 35 cm x 25 cm.	UND	6	$	$
1.27	Juego de cubiertos. Juego mínimo para cuatro puestos, compuesto por cucharas, tenedores y cuchillos de mesa, elaborado en acero inoxidable, resistente al lavado frecuente. Cada paquete deberá contener como mínimo 12 piezas.	JUEGO	7	$	$
1.28	Servilletero de mesa. Servilletero de mesa fabricado en acero inoxidable, plástico de alta resistencia o material equivalente, estable, lavable y con capacidad para servilletas de tamaño estándar.	UND	7	$	$
1.29	Cafetera eléctrica. Cafetera eléctrica con capacidad mínima de 12 tazas, jarra resistente al calor, filtro reutilizable, sistema antigoteo, placa calefactora e interruptor luminoso. Alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1	$	$
1.30	Termo para bebidas calientes. Termo para bebidas calientes con capacidad mínima de 1,8 litros, aislamiento térmico, tapa hermética, sistema vertedor y exterior resistente. Conservación de temperatura mínima de seis horas.	UND	2	$	$
1.31	Juego de tazas y platos para café. Juego compuesto por mínimo seis tazas para café de 90 ml a 150 ml y seis platos a juego, elaborados en porcelana, cerámica vitrificada o vidrio resistente, aptos para lavado frecuente.	JUEGO	4	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.32	Pataconera. Pataconera manual de uso reforzado, fabricada en madera dura inmunizada, aluminio fundido o acero inoxidable; superficies lisas y aptas para contacto con alimentos; diámetro útil mínimo de 12 cm.	UND	1	$	$
1.33	Punto ecológico para separación de residuos. Estación de separación en la fuente con tres recipientes independientes, cada uno con capacidad mínima de 35 litros, estructura estable, tapas y señalización visible para residuos aprovechables, orgánicos y no aprovechables. Incluye identificación conforme al código de colores vigente.	UND	1	$	$
1.34	Dispensador de bebidas con infusor y cuatro vasos. Dispensador de bebidas en vidrio con capacidad mínima de 8 litros, tapa, grifo dosificador, infusor removible y base estable; incluye cuatro vasos de vidrio compatibles. Sin referencia de marca.	JUEGO	2	$	$
1.35	Lavaplatos en acero inoxidable. Lavaplatos de 1,50 m de ancho, fabricado en acero inoxidable, con poceta, escurridor, estructura o mueble de soporte, grifería y accesorios de conexión. Incluye transporte, montaje, sellado, conexión hidráulica y prueba de funcionamiento, sin obras civiles adicionales.	UND	1	$	$
1.36	Copa de vidrio para bebida de 1/2 onza. Copa transparente de vidrio, capacidad aproximada de 1/2 onza, borde liso, base estable y apta para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño.	UND	10	$	$
1.37	Vaso de vidrio de 6 onzas. Vaso transparente de vidrio con capacidad aproximada de 6 onzas, borde liso, base estable y apto para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño.	UND	10	$	$

'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'

D. Dotación para peluquería, moda y exhibición

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.38	Mueble para puesto de peluquería. Mueble de trabajo para peluquería con superficie resistente a humedad y productos cosméticos, espejo, cajones o compartimientos, pasacables y apoyapiés o área libre para silla. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,45 m de fondo x 1,80 m de alto. Incluye instalación.	UND	1	$	$
1.39	Vitrina para exhibición de productos. Vitrina exhibidora vertical con estructura metálica o en tablero laminado, puertas transparentes con cerradura y mínimo cuatro entrepaños ajustables. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,40 m de fondo. Incluye instalación.	UND	2	$	$
1.40	Silla hidráulica para salón de belleza. Silla para salón de belleza con elevación hidráulica, giro de 360 grados, base estable, apoyapiés, espaldar y asiento tapizados en material impermeable y de fácil limpieza. Capacidad mínima de carga: 120 kg. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1	$	$
1.41	Mueble para exhibición de accesorios y moda. Mueble exhibidor modular para accesorios, fabricado en estructura metálica y tablero laminado o material equivalente, con entrepaños, compartimientos y superficie de exhibición. Dimensiones mínimas: 1,50 m de alto x 1,00 m de ancho. Incluye armado e instalación.	UND	1	$	$
1.42	Estante para rollos de tela. Estante reforzado para almacenamiento y exhibición de telas, con estructura metálica anticorrosiva, mínimo cuatro niveles y capacidad mínima total de 150 kg. Incluye elementos de nivelación o anclaje.	UND	1	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.43	Cabeza exhibidora para turbantes. Cabeza tipo maniquí para exhibición de turbantes, elaborada en material resistente, superficie lisa, color neutro y base estable. Altura mínima: 28 cm.	UND	2	$	$
1.44	Exhibidor tipo cuello para collares. Exhibidor tipo cuello para collares, elaborado en plástico rígido o material equivalente, color neutro, base estable y altura mínima de 25 cm.	UND	4	$	$
1.45	Exhibidor metálico para aretes. Exhibidor metálico para aretes, con acabado anticorrosivo, base estable y capacidad mínima para 20 pares. Diseño de mesa o sobremesa.	UND	2	$	$
1.46	Exhibidor para anillos. Exhibidor para anillos, con estructura resistente, superficie que proteja las piezas y capacidad mínima para 24 anillos. Color neutro y base estable.	UND	2	$	$
1.47	Exhibidor metálico para bolsos. Exhibidor metálico para bolsos con altura regulable o mínimo 1,20 m, base estable, acabado anticorrosivo y mínimo cuatro brazos o puntos de exhibición.	UND	2	$	$
1.48	Exhibidor metálico para llaveros. Exhibidor metálico giratorio o fijo para llaveros, con base estable, acabado anticorrosivo y mínimo 24 ganchos de exhibición.	UND	2	$	$
1.49	Maniquí de cuerpo completo. Maniquí de cuerpo completo para exhibición de vestidos y prendas, elaborado en material resistente, color neutro, brazos removibles y base metálica estable. Altura aproximada entre 1,70 m y 1,85 m.	UND	1	$	$
1.50	Barra metálica para colgar ropa. Barra o flauta metálica para exhibición de prendas, con acabado anticorrosivo, longitud mínima de 1,00 m y capacidad mínima de carga de 20 kg. Incluye soportes y elementos requeridos para su instalación.	UND	10	$	$

"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"

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.51	Paquete de ganchos plásticos para ropa. Paquete de 100 ganchos plásticos para ropa, tamaño adulto, material resistente, bordes lisos y diseño uniforme. Color definido por la entidad según disponibilidad.	PAQ	1	$	$

E. Dotación para sala de conferencias

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.54	Silla plástica sin apoyabrazos. Silla plástica monobloque sin apoyabrazos, apilable, resistente, lavable y apta para uso institucional; estructura estable, patas con apoyos antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg. Colores surtidos previamente aprobados por la entidad.	UND	100	$	$

F. Vestuario cultural para danza folclórica

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.55	Traje femenino tradicional de danza folclórica. Traje femenino compuesto por blusa y falda, o vestido integrado. Blusa tipo campesina con elástico, manga corta o arandela, encajes y cintas decorativas. Falda circular o semicircular de amplio vuelo, en tela liviana y resistente, base blanca, mínimo tres niveles de volantes en colores vivos y acabados reforzados. Incluye tocado floral o peineta y ajustes de confección de acuerdo con las medidas individuales previamente suministradas. Las telas no deberán desteñir ni transparentar bajo iluminación escénica.	UND	14	$	$

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1.56	Traje masculino tradicional de danza folclórica del Pacífico. Traje masculino compuesto por camisa blanca de manga larga y corte recto, con detalles decorativos en colores rojo y azul; pantalón blanco de corte recto con pretina, cierre y botón; y sombrero tradicional tipo costeño o sabanero elaborado en fibra natural o sintética apta para danza. Confección en tela liviana, resistente y no transparente. Incluye ajustes según medidas individuales previamente suministradas.	UND	14	$	$

VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS APLICABLES:
$_____

Características ofrecidas por ítem y soportes técnicos: adjuntar documento con la información exigida en el apartado de oferta técnica del capítulo 2.

Nombre y firma del proponente o representante autorizado:

_____

"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"

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

FICHA TÉCNICA CASA AFRO COMPRAVENTA

Anexo técnico independiente de la invitación pública. Contiene los 56 artículos, unidades, cantidades y especificaciones definitivas de la dotación. Se excluyen reparaciones locativas, cielorrasos, desmontes y cubierta. Las actividades de armado, instalación, conexión y configuración corresponden únicamente a los bienes que expresamente las requieren. **No contiene precios: estos se diligencian en el Anexo 10 de la invitación.**

Mobiliario y dotación administrativa

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.01	Mesa para juntas rectangular. Mesa rectangular para juntas, dimensiones aproximadas de 1,80 m x 1,10 m; superficie en madera inmunizada o tablero industrial de alta densidad con acabado laminado resistente a humedad y rayado; cantos protegidos y estructura estable. Incluye transporte, armado, nivelación e instalación en el lugar indicado.	UND	1
1.02	Escritorio ejecutivo en L. Escritorio ejecutivo en forma de L, fabricado en tablero melamínico de mínimo 15 mm, con cantos sellados, estructura estable, pasacables y cajonera con cerradura. Dimensiones mínimas del módulo principal: 1,50 m x 0,60 m. Incluye armado e instalación.	UND	1
1.03	Silla ejecutiva para escritorio. Silla ejecutiva ergonómica color negro, giratoria, con espaldar alto, soporte lumbar, altura regulable, mecanismo de inclinación, apoyabrazos y base de cinco apoyos con ruedas. Capacidad mínima de carga: 100 kg. Se entrega armada y en funcionamiento.	UND	7
1.04	Gabinete metálico de almacenamiento. Gabinete para almacenamiento fabricado en acero inoxidable o acero con acabado anticorrosivo, mínimo dos puertas, cerradura y entrepaños internos ajustables. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,40 m de fondo. Incluye instalación y nivelación.	UND	1
1.05	Computador de escritorio todo en uno. Computador todo en uno sin referencia de marca: pantalla mínima de 23,8 pulgadas Full HD; procesador Intel Core i5, AMD Ryzen 5 o equivalente de generación vigente; memoria RAM mínima de 16 GB; unidad SSD mínima de 512 GB; cámara, micrófono, Wi-Fi y Bluetooth; teclado y ratón; sistema operativo licenciado. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1
1.06	Impresora multifuncional. Impresora multifuncional a color con funciones de impresión, copia y escaneo; sistema de tanque de tinta recargable; conectividad USB y Wi-Fi; resolución y velocidad adecuadas para uso administrativo; incluye juego inicial de tintas, cableado, instalación, configuración y garantía mínima de 12 meses.	UND	1
1.07	Matera decorativa para oficina. Matera decorativa de uso interior, elaborada en material resistente, impermeable y de fácil limpieza, con recipiente interior o sistema que evite filtraciones. Altura mínima: 40 cm. Color neutro y diseño compatible con ambiente institucional. No incluye planta, salvo que la cotización lo indique expresamente.	UND	2
1.52	Mueble para recepción o puesto de vigilancia. Mueble tipo recepción en madera inmunizada o tablero industrial laminado, con superficie de atención, espacio de trabajo interior, pasacables, cajón con cerradura y compartimiento de almacenamiento. Dimensiones aproximadas: 1,50 m de ancho x 0,60 m de fondo x 1,10 m de alto. Incluye fabricación, transporte e instalación.	UND	1
1.53	Lámpara de escritorio de brazo ajustable. Lámpara de escritorio color negro, brazo ajustable, iluminación LED, base estable, interruptor integrado y alimentación eléctrica compatible con red de 110-120 V. Potencia mínima de 5 W. Incluye bombillo o módulo LED. Este ítem consolida las referencias repetidas 1.53 y 1.57 del listado inicial.	UND	2

Dotación pedagógica y espacio infantil

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.08	Tablero didáctico infantil. Tablero didáctico para uso infantil, con superficie reutilizable, bordes redondeados y estructura estable, elaborado con materiales no tóxicos y de fácil limpieza. Dimensión mínima del área útil: 80 cm x 60 cm. Incluye accesorios básicos de uso y sistema de soporte o fijación.	UND	1
1.09	Conjunto de mesa infantil con seis sillas. Conjunto compuesto por una mesa redonda y seis sillas infantiles; estructura estable, superficies lavables, bordes redondeados y materiales no tóxicos. Mesa con diámetro mínimo de 90 cm y altura adecuada para niños. Incluye transporte y armado.	JUEGO	1
1.10	Estantería de madera para biblioteca. Estantería para biblioteca en madera inmunizada o tablero industrial laminado, con mínimo cuatro niveles, cantos protegidos y sistema de anclaje para evitar volcamiento. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,30 m de fondo. Incluye instalación y anclaje.	UND	3
1.11	Puf infantil. Puf infantil individual, relleno de alta densidad, cubierta resistente, lavable o removible, costuras reforzadas, sin elementos cortantes y elaborado con materiales aptos para uso frecuente. Colores surtidos definidos por la entidad.	UND	6
1.12	Tapete infantil tipo rompecabezas. Juego de cuatro piezas encajables tipo rompecabezas, fabricadas en espuma EVA no tóxica, lavable y antideslizante. Espesor mínimo: 10 mm. Cada pieza deberá medir mínimo 50 cm x 50 cm. Colores surtidos.	JUEGO	5

Mobiliario y equipos para cafetería

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.13	Mueble superior para cafetería. Mueble superior para cafetería fabricado en tablero resistente a la humedad, con mínimo dos puertas, entrepaño interno, herrajes anticorrosivos y sistema seguro de anclaje a pared. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,60 m de alto x 0,35 m de fondo. Incluye instalación.	UND	1
1.14	Silla alta para barra. Silla alta tipo bar, con estructura metálica anticorrosiva, asiento resistente y lavable, apoyapiés y elementos antideslizantes. Altura del asiento entre 65 cm y 75 cm. Capacidad mínima: 100 kg.	UND	8
1.15	Licuadora de uso semiprofesional. Licuadora de mínimo 2 litros, vaso resistente de policarbonato, vidrio o acero inoxidable; motor de mínimo 1.000 W; mínimo tres velocidades y función pulso; cuchillas de acero inoxidable; alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	2
1.16	Vitrina mostrador para alimentos o productos. Vitrina mostrador con estructura estable, superficies transparentes en vidrio de seguridad o material equivalente, mínimo dos niveles internos, acceso posterior y base resistente. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,50 m de fondo x 1,00 m de alto. Incluye armado e instalación.	UND	1
1.17	Vaso de vidrio. Vaso transparente de vidrio, capacidad entre 250 ml y 350 ml, borde liso, base estable y apto para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño y capacidad.	UND	30
1.18	Freidora eléctrica con termostato. Freidora eléctrica con capacidad mínima de 5 litros, recipiente y canastilla en acero inoxidable, termostato regulable, tapa, asas resistentes al calor, luz indicadora y sistema de seguridad. Alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1
1.19	Colador metálico para frituras. Colador para frituras elaborado en acero inoxidable, con canastilla de mínimo 18 cm de diámetro, mango resistente al calor y estructura apta para contacto con alimentos.	UND	2
1.20	Juego de coladores de cocina. Juego de mínimo tres coladores de diferentes tamaños, elaborados en acero inoxidable o material apto para alimentos, con mango y aro reforzado. Diámetros aproximados: 10 cm, 16 cm y 20 cm.	JUEGO	2

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.21	Canasta plástica de uso alimentario. Canasta plástica apilable, resistente, lavable y apta para almacenamiento o transporte de alimentos; capacidad mínima de 40 litros, con asas integradas y ventilación lateral.	UND	1
1.22	Juego de recipientes para salsas. Juego de tres recipientes dispensadores para salsas, fabricados en material grado alimentario, con tapa y boquilla dosificadora; capacidad individual mínima de 350 ml.	JUEGO	1
1.23	Juego de ollas. Juego de mínimo cinco ollas con sus respectivas tapas, elaboradas en acero inoxidable o aluminio de alta resistencia, asas firmes y aptas para estufa a gas. Capacidades surtidas para preparación institucional.	JUEGO	1
1.24	Caldero de cocina. Caldero de aluminio fundido o material equivalente apto para alimentos, con asas resistentes y tapa; capacidad mínima de 10 litros. El proveedor deberá informar capacidad y calibre ofrecidos.	UND	2
1.25	Pinza de cocina. Pinza de cocina fabricada en acero inoxidable, longitud mínima de 25 cm, con agarre antideslizante y sistema de cierre. Apta para manipulación de alimentos y lavado frecuente.	UND	2
1.26	Bandeja de servicio. Bandeja rectangular para servicio de alimentos, fabricada en acero inoxidable o material grado alimentario resistente, lavable y de bordes redondeados. Dimensión mínima: 35 cm x 25 cm.	UND	6
1.27	Juego de cubiertos. Juego mínimo para cuatro puestos, compuesto por cucharas, tenedores y cuchillos de mesa, elaborado en acero inoxidable, resistente al lavado frecuente. Cada paquete deberá contener como mínimo 12 piezas.	JUEGO	7
1.28	Servilletero de mesa. Servilletero de mesa fabricado en acero inoxidable, plástico de alta resistencia o material equivalente, estable, lavable y con capacidad para servilletas de tamaño estándar.	UND	7
1.29	Cafetera eléctrica. Cafetera eléctrica con capacidad mínima de 12 tazas, jarra resistente al calor, filtro reutilizable, sistema antigoteo, placa calefactora e interruptor luminoso. Alimentación 110-120 V. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1
1.30	Termo para bebidas calientes. Termo para bebidas calientes con capacidad mínima de 1,8 litros, aislamiento térmico, tapa hermética, sistema vertedor y exterior resistente. Conservación de temperatura mínima de seis horas.	UND	2
1.31	Juego de tazas y platos para café. Juego compuesto por mínimo seis tazas para café de 90 ml a 150 ml y seis platos a juego, elaborados en porcelana, cerámica vitrificada o vidrio resistente, aptos para lavado frecuente.	JUEGO	4
1.32	Pataconera. Pataconera manual de uso reforzado, fabricada en madera dura inmunizada, aluminio fundido o acero inoxidable; superficies lisas y aptas para contacto con alimentos; diámetro útil mínimo de 12 cm.	UND	1
1.33	Punto ecológico para separación de residuos. Estación de separación en la fuente con tres recipientes independientes, cada uno con capacidad mínima de 35 litros, estructura estable, tapas y señalización visible para residuos aprovechables, orgánicos y no aprovechables. Incluye identificación conforme al código de colores vigente.	UND	1
1.34	Dispensador de bebidas con infusor y cuatro vasos. Dispensador de bebidas en vidrio con capacidad mínima de 8 litros, tapa, grifo dosificador, infusor removible y base estable; incluye cuatro vasos de vidrio compatibles. Sin referencia de marca.	JUEGO	2
1.35	Lavaplatos en acero inoxidable. Lavaplatos de 1,50 m de ancho, fabricado en acero inoxidable, con poceta, escurridor, estructura o mueble de soporte, grifería y accesorios de conexión. Incluye transporte, montaje, sellado, conexión hidráulica y prueba de funcionamiento, sin obras civiles adicionales.	UND	1
1.36	Copa de vidrio para bebida de 1/2 onza. Copa transparente de vidrio, capacidad aproximada de 1/2 onza, borde liso, base estable y apta para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño.	UND	10
1.37	Vaso de vidrio de 6 onzas. Vaso transparente de vidrio con capacidad aproximada de 6 onzas, borde liso, base estable y apto para lavado frecuente. Todas las unidades deberán corresponder al mismo diseño.	UND	10

Dotación para peluquería moda y exhibición

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.38	Mueble para puesto de peluquería. Mueble de trabajo para peluquería con superficie resistente a humedad y productos cosméticos, espejo, cajones o compartimientos, pasacables y apoyapiés o área libre para silla. Dimensiones aproximadas: 1,20 m de ancho x 0,45 m de fondo x 1,80 m de alto. Incluye instalación.	UND	1
1.39	Vitrina para exhibición de productos. Vitrina exhibidora vertical con estructura metálica o en tablero laminado, puertas transparentes con cerradura y mínimo cuatro entrepaños ajustables. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de alto x 0,80 m de ancho x 0,40 m de fondo. Incluye instalación.	UND	2
1.40	Silla hidráulica para salón de belleza. Silla para salón de belleza con elevación hidráulica, giro de 360 grados, base estable, apoyapiés, espaldar y asiento tapizados en material impermeable y de fácil limpieza. Capacidad mínima de carga: 120 kg. Garantía mínima de 12 meses.	UND	1
1.41	Mueble para exhibición de accesorios y moda. Mueble exhibidor modular para accesorios, fabricado en estructura metálica y tablero laminado o material equivalente, con entrepaños, compartimientos y superficie de exhibición. Dimensiones mínimas: 1,50 m de alto x 1,00 m de ancho. Incluye armado e instalación.	UND	1
1.42	Estante para rollos de tela. Estante reforzado para almacenamiento y exhibición de telas, con estructura metálica anticorrosiva, mínimo cuatro niveles y capacidad mínima total de 150 kg. Incluye elementos de nivelación o anclaje.	UND	1
1.43	Cabeza exhibidora para turbantes. Cabeza tipo maniquí para exhibición de turbantes, elaborada en material resistente, superficie lisa, color neutro y base estable. Altura mínima: 28 cm.	UND	2
1.44	Exhibidor tipo cuello para collares. Exhibidor tipo cuello para collares, elaborado en plástico rígido o material equivalente, color neutro, base estable y altura mínima de 25 cm.	UND	4
1.45	Exhibidor metálico para aretes. Exhibidor metálico para aretes, con acabado anticorrosivo, base estable y capacidad mínima para 20 pares. Diseño de mesa o sobremesa.	UND	2
1.46	Exhibidor para anillos. Exhibidor para anillos, con estructura resistente, superficie que proteja las piezas y capacidad mínima para 24 anillos. Color neutro y base estable.	UND	2
1.47	Exhibidor metálico para bolsos. Exhibidor metálico para bolsos con altura regulable o mínimo 1,20 m, base estable, acabado anticorrosivo y mínimo cuatro brazos o puntos de exhibición.	UND	2
1.48	Exhibidor metálico para llaveros. Exhibidor metálico giratorio o fijo para llaveros, con base estable, acabado anticorrosivo y mínimo 24 ganchos de exhibición.	UND	2
1.49	Maniquí de cuerpo completo. Maniquí de cuerpo completo para exhibición de vestidos y prendas, elaborado en material resistente, color neutro, brazos removibles y base metálica estable. Altura aproximada entre 1,70 m y 1,85 m.	UND	1
1.50	Barra metálica para colgar ropa. Barra o flauta metálica para exhibición de prendas, con acabado anticorrosivo, longitud mínima de 1,00 m y capacidad mínima de carga de 20 kg. Incluye soportes y elementos requeridos para su instalación.	UND	10
1.51	Paquete de ganchos plásticos para ropa. Paquete de 100 ganchos plásticos para ropa, tamaño adulto, material resistente, bordes lisos y diseño uniforme. Color definido por la entidad según disponibilidad.	PAQ	1

Dotación para sala de conferencias

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.54	Silla plástica sin apoyabrazos. Silla plástica monobloque sin apoyabrazos, apilable, resistente, lavable y apta para uso institucional; estructura estable, patas con apoyos antideslizantes y capacidad mínima de carga de 100 kg. Colores surtidos previamente aprobados por la entidad.	UND	100

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Vestuario cultural para danza folclórica

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.
1.55	Traje femenino tradicional de danza folclórica. Traje femenino compuesto por blusa y falda, o vestido integrado. Blusa tipo campesina con elástico, manga corta o arandela, encajes y cintas decorativas. Falda circular o semicircular de amplio vuelo, en tela liviana y resistente, base blanca, mínimo tres niveles de volantes en colores vivos y acabados reforzados. Incluye tocado floral o peineta y ajustes de confección de acuerdo con las medidas individuales previamente suministradas. Las telas no deberán desteñir ni transparentar bajo iluminación escénica.	UND	14
1.56	Traje masculino tradicional de danza folclórica del Pacífico. Traje masculino compuesto por camisa blanca de manga larga y corte recto, con detalles decorativos en colores rojo y azul; pantalón blanco de corte recto con pretina, cierre y botón; y sombrero tradicional tipo costeño o sabanero elaborado en fibra natural o sintética apta para danza. Confección en tela liviana, resistente y no transparente. Incluye ajustes según medidas individuales previamente suministradas.	UND	14

Condiciones comunes de entrega y recibo

Entregar los bienes dentro del plazo contractual, previa coordinación con la supervisión y el Almacén General del Municipio, para su verificación, ingreso a almacén, identificación y registro en los inventarios y asignación al responsable que corresponda, conforme a los procedimientos municipales aplicables. La entrega física se realizará en la Casa Afro o en el lugar autorizado dentro de Ibagué. Si procede la entrega directa en el destino, esta deberá estar coordinada con Almacén y contar con los soportes de entrada y asignación correspondientes; no exime del registro de los bienes ni implica un traslado físico adicional no requerido por la entidad.

Retirar y reemplazar, por su cuenta y sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten daños, defectos, faltantes o incumplimientos de las especificaciones técnicas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación escrita de la supervisión. Las correcciones de la entrega inicial deberán efectuarse dentro del plazo contractual, sin ampliación automática de este ni recibo a satisfacción de bienes no conformes. Los defectos detectados durante la garantía se atenderán dentro del mismo término, con sujeción a las obligaciones de garantía aplicables, sin que la terminación del plazo extinga dichas obligaciones.

Verificación de medidas: Antes de la entrega y de la instalación accesoria, el contratista verificará las dimensiones, accesos y puntos de ubicación o conexión necesarios para los bienes adquiridos. Esta comprobación no implica fabricación a medida de mobiliario ni intervención de cielorrasos o cubierta. Se conserva únicamente la toma o confirmación de medidas individuales para la confección del vestuario cultural, expresamente prevista en su ficha técnica. Las diferencias deberán informarse a la supervisión, sin modificar unilateralmente cantidades ni especificaciones.

Los bienes deberán ser nuevos, sin uso y conformes con las garantías mínimas establecidas para cada artículo. Se entregarán los manuales, licencias, accesorios y soportes exigidos. El plazo contractual y el pago serán los de la invitación y los estudios previos: diez (10) días calendario y pago único contra entrega y recibo a satisfacción.

Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL	**Código:** FOR-47-PRO-GC-01 **Versión:** 1	
	FORMATO: CONFORMACIÓN DE ROLES EQUIPOS DE PROCESOS PLATAFORMA SECOP II	**Fecha:** 31/07/2024 **Página:** 1 de 1	

SECRETARÍA EJECUTORA Y/O ORDENACIÓN DEL GASTO:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
OBJETO Y/O PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	"CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS"
CLASIFICACIÓN UNSPC:	43000000
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTÍA
CONTRATISTA:	N/A
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($130.000.000)
PLAZO:	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO

De conformidad con el rol de la Oficina de Contratación, que tiene a su cargo la administración del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II adscrito a la Alcaldía de Ibagué, se solicita en la plataforma la creación de los equipos con sus perfiles y roles, para su intervención en el proceso. Por lo cual, atendiendo las necesidades de este despacho, certifico que este proceso ya se encuentra inmerso en las casillas correspondientes, planificadas y cargadas debidamente en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026, en la plataforma SECOP II adscrita a la Alcaldía de Ibagué.

El equipo estructurador del proceso contractual se conformará por las siguientes personas:

NOMBRE ROL	CARGO FUNCIONARIO	NOMBRE FUNCIONARIO	E-MAIL
ORDENADOR DEL GASTO	Secretaria de Desarrollo Social Comunitario	CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI	despachodesarrollosocial@ibague.gov.co
SUPERVISOR	Asesora de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario	GLADYS FABIOLA CASTILLO GONZALEZ	etnias@ibague.gov.co
TÉCNICO ESTRUCTURADOR	Asesora de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario	GLADYS FABIOLA CASTILLO GONZALEZ	etnias@ibague.gov.co
JURÍDICO	Contratista SDSC	Hannia Londoño	etnias@ibague.gov.co
FINANCIERO	Contratista SDSC	Flor Alicia Morales	etnias@ibague.gov.co

Dado en Ibagué a los 4 días de noviembre de 2026

CLAUDIA ANDREA ARISTIZÁBAL AMORTEGUI
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
ORDENADOR DEL GASTO

Realizó: Hannia Londoño – Contratista SDSC

Alcaldía de IBAGUÉ

OFICINA DE CONTRATACION

REGISTRO DE INGRESOS Y/O DEVOLUCIONES PROCESOS CONTRACTUALES

Dependencia Ordenadora del Gasto y/o Ejecutora	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
Objeto proceso	"CONTRATAR LA DOTACIÓN INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FUNCIONAL DE LA CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES Y CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS".

INGRESO	DEVOLUCION
Alcaldía de Ibagué Oficina de Contratación RADICACIÓN DOCUMENTOS 05 NOV 2023 Hora: 10:37 Funcionario: Folios: 131	
INGRESO	**DEVOLUCION**
INGRESO	**DEVOLUCION**
INGRESO	**DEVOLUCION**