

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
IBAL S.A. E.S.P - OFICIAL

*** Sistema de Información de Proponentes ***

Número de Registro : [2539]

Fecha y Hora de Registro : 2018-06-13 // 14:38:31

REGISTRO PERSONA JURÍDICA

- Documento : NIT - 8.600.285.802
- Nombre o Razón Social : DISPAPALES S.A.S
- Representante Legal : 6.496.303 - GUSTAVO DUQUE SIERRA
- Dirección Notificación : carrera 16 sur #67/406 z.industrial el papayo bodega #27
- Localización : Tolima - Ibagué
- Teléfono Notificación : 2641948
- Email Notificación : ventas.ibague@dispapeles.com

CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA RUT - DIAN

4669- COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.
4690- COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO.
1812- ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN.
8299- OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

CLASIFICACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS - CÁMARA DE COMERCIO

CLASIFICACIÓN IBAL

- Obras :
- Consultorías e Interventorías :
- Proveedor de Bienes y Servicios : Si
- Servicios profesionales y de Apoyo :

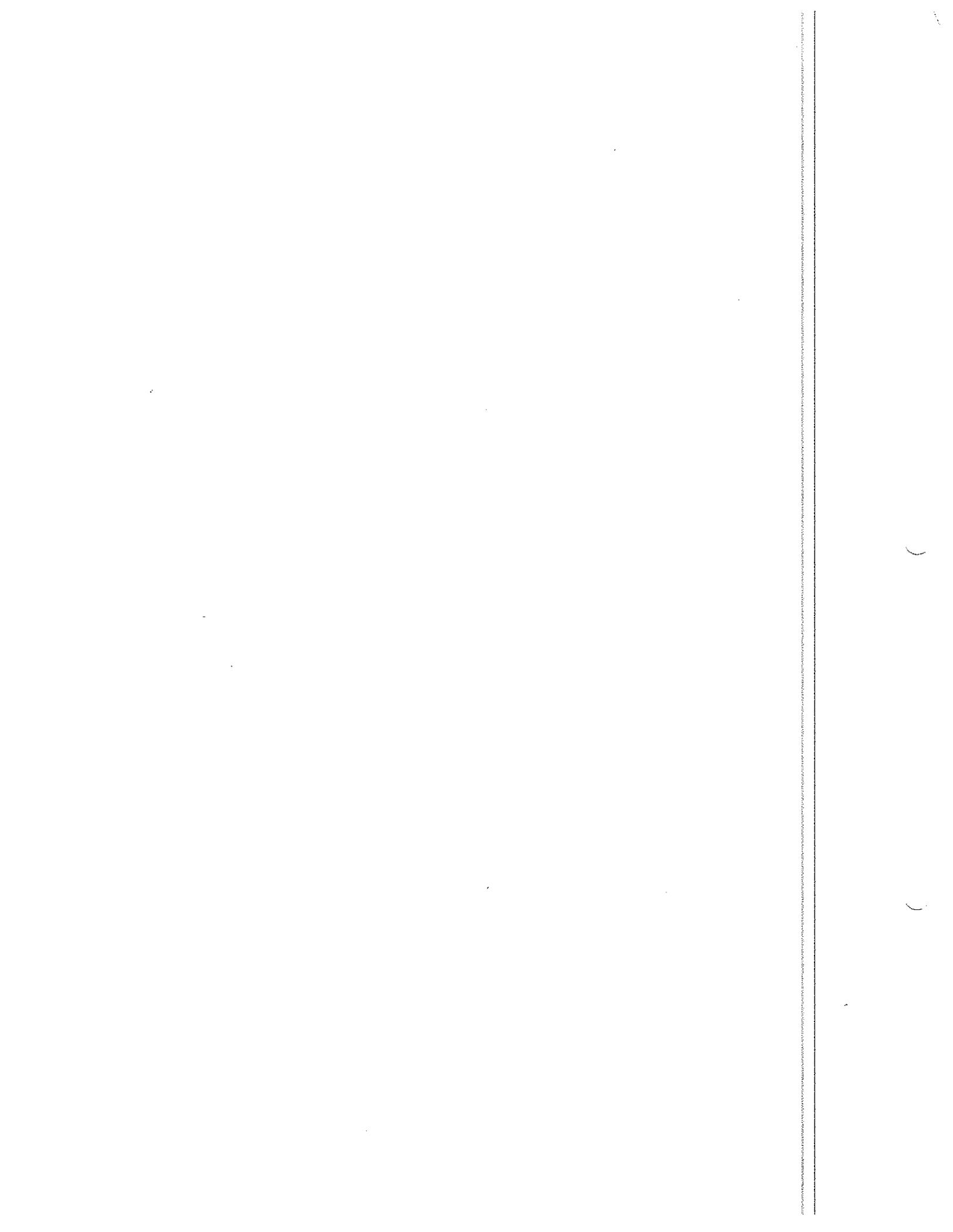
APROBADO

JACKLYN CUBILLO

Profesional Jurídica - IBAL SA ESP OFICIAL

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El inscrito autoriza de manera expresa que sus datos personales sean tratados conforme a lo previsto en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el IBAL SA ESP OFICIAL, la cual se encuentra publicada en la página web www.ibal.gov.co. Así mismo autoriza al IBAL SA ESP OFICIAL a realizar notificaciones y comunicaciones al correo electrónico aportado o a través de mensajes de texto dirigidos al número de teléfono registrado en el Sistema de Información de Proponentes "SIP".



REMISION INVITACION 046 DEL 2021 PARA PRESENTAR OFERTA

De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <ventas.ibague@dispapeles.com>, <diana.castro@ibal.gov.co>
Fecha 2021-02-25 09:18

- INVITACION 046 DE 2021 FACTURACION.pdf (~858 KB)
- MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
- REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB) REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 046 del 25 de febrero de 2021, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "CONTRATAR PROVEEDOR TECNOLÓGICO PARA LA OPERACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA BAJO LA MODALIDAD SAS (SOFTWARE AS_A SERVICE) PARA LA EXPEDICIÓN, ACEPTACIÓN, CONSERVACIÓN, EXHIBICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y LAS NOTAS DE CRÉDITO/ DÉBITO DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL" .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 02 de marzo de 2021 a las 6:00 pm, a la Cra 4 bis No. 35-05 barrio cadiz Ibagué tercer piso

Cualquier observación será atendida por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

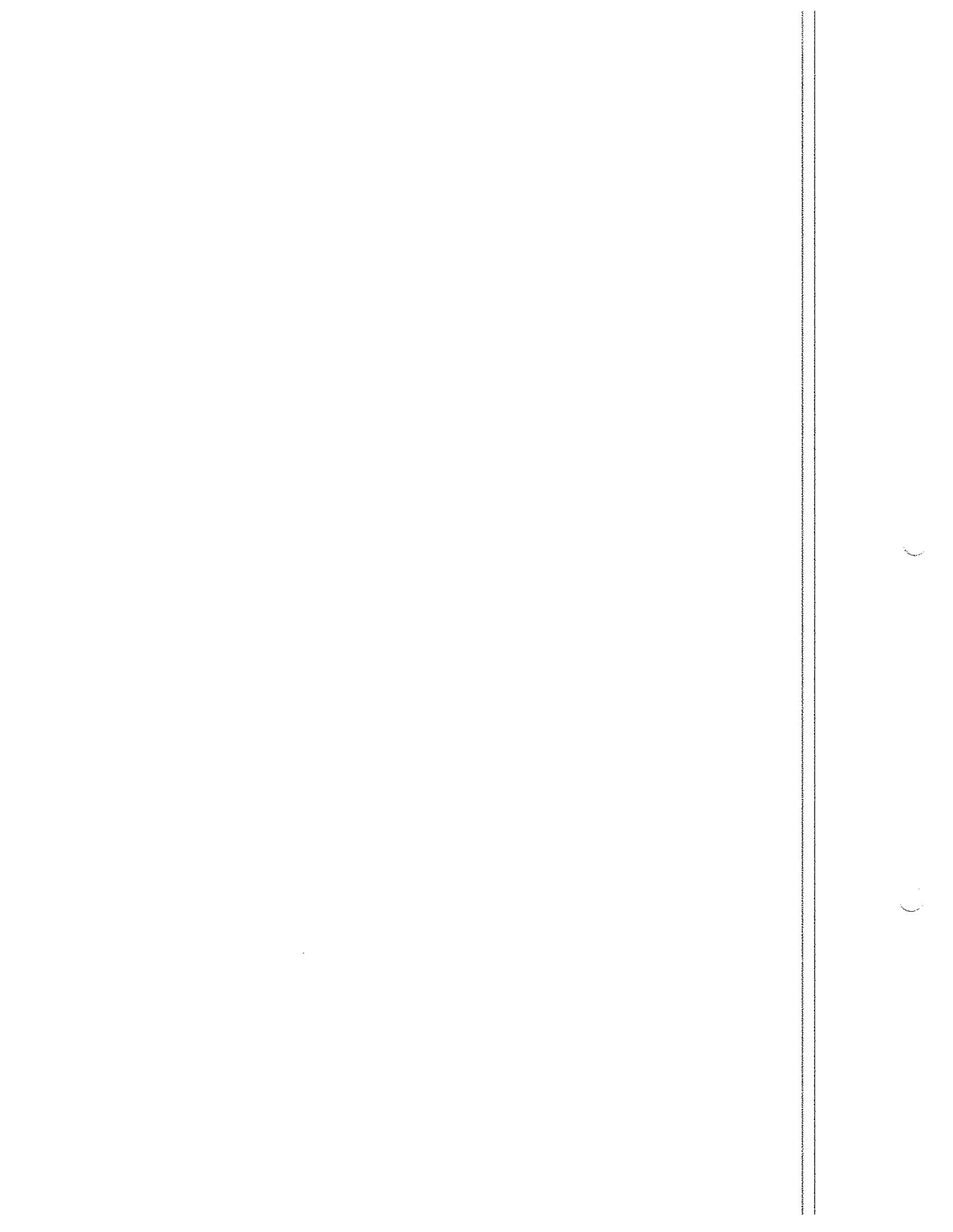
Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.





INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 1 de 18

Ibagué,

25 FEB 2021

Nº 046/2021

Señores

DISPAPELES S.A.S

Dirección Notificación: carrera 16 sur #67/406 z.industrial el papayo bodega #27

Localización: Tolima – Ibagué

Teléfono Notificación: 2641948

Email Notificación: ventas.ibague@dispapeles.com

Asunto: Solicitud Presentación Oferta.

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser verificada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS

1.- OBJETO: CONTRATAR PROVEEDOR TECNOLÓGICO PARA LA OPERACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA BAJO LA MODALIDAD DE SAAS (SOFTWARE AS_A SERVICE), PARA LA EXPEDICIÓN, ACEPTACIÓN, CONSERVACIÓN, EXHIBICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y LAS NOTAS DE CRÉDITO/DÉBITO DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

2. CARACTERÍSTICAS A CONTRATAR.

Las características del servicio a contratar son las siguientes:

Características del servicio

El proponente deberá prestar los servicios inherentes a la facturación electrónica, tales como expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la factura electrónica y las notas de crédito/débito, mediante la continuidad de la integración de Facturación electrónica con el sistema informático de la Empresa y la parametrización inicial realizada en cumplimiento del contrato 0126 de 2018. Para lo cual deberá:

1. Mantener la autorización o habilitación como tal ante la DIAN, mantener el software diseñado y aprobado para tal fin y proporcionar los medios tecnológicos que permitan el acceso a la factura electrónica para que ésta pueda ser leída, descargada e impresa, generando el correspondiente acuse de recibo de la factura electrónica.
2. Establecer formatos tecnológicos que permitan conservar las facturas electrónicas por un periodo de cinco (5) años contados a partir del 1º de enero del año siguiente a la expedición.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 2 de 18

3. Realizar la configuración – actualización de los servicios web (web service) software conforme a las directrices de los supervisores del contrato.

Características de la Factura Electrónica.

1. Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
2. Llevar la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
3. Cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y discriminar el impuesto al consumo cuando es el caso.
4. Incluir la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no rechazo de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
5. Incluir el Código Único de Factura Electrónica - CUFE.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2242/2015, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener la habilitación como facturador electrónico.
2. Tener vigente y actualizado el RUT.
3. Ser responsable del impuesto sobre las ventas y pertenecer al régimen común.
4. Estar acreditado en la NTC-ISO/IEC 27001 (relativa a la seguridad de la información).
5. Cumplir con las condiciones de operatividad tecnológica que señale la DIAN.

El Servicio para operación de la Factura Electrónica deberá incluir:

1. Soporte Técnico.
2. E-mails (Recepción y Envío).
3. Almacenamiento de la información generada en virtud del proceso de Facturación Electrónica.
4. Actualización permanente de acuerdo con lo exigido por la DIAN.
5. Modificar e incorporar al sistema FE el arte de la factura y de la nota débito, conforme a la nueva imagen institucional del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Excluir del arte de la factura electrónica la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018".

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del objeto contractual, el Profesional se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 3 de 18

Obligaciones específicas.

1. Garantizar que la Facturación electrónica cumpla con las condiciones legales de expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la factura electrónica y las notas de crédito/debito.
2. Modificar e incorporar al sistema de FE el arte para la representación gráfica de la factura electrónica en formato digital, modificando el arte actual conforme a la nueva imagen institucional de IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
3. Excluir del arte de la factura electrónica la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018".
4. Proporcionar a la empresa IBAL S.A. E.S.P, OFICIAL los medios tecnológicos para que acuse el recibo de la factura electrónica.
5. Utilizar formatos tecnológicos que permitan a la Empresa el acceso a la factura electrónica, con el fin de que ésta pueda ser leída, descargada e impresa.
6. Conservar las facturas electrónicas por un periodo de cinco (5) años, contados a partir del primero (1º) de enero del año siguiente a su expedición.
7. Mantener vigente la autorización de Proveedor Tecnológico del servicio de factura electrónica expedida por las autoridades competentes.
8. Asegurar la confidencialidad y secreto de la información comercial de la Empresa.
9. Mantener disponible la información sobre expedición y aceptación de facturas electrónicas en los términos establecidos en la ley aplicable.
10. Cumplir con sus obligaciones como encargado del tratamiento de datos personales.
11. Implementar procedimientos para la atención de contingencias y mitigación de riesgos.
12. Avisar oportunamente a los supervisores del Contrato los inconvenientes técnicos que llegaren a presentarse con la Facturación electrónica.
13. Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio por cada mes de vigencia del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la prestación del servicio.
14. Actualizar permanentemente el proceso de Facturación Electrónica en aras de que cumpla con los requisitos y procedimientos exigidos en la ley aplicable y por la DIAN.

Obligaciones generales.

15. Conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 4 de 18

manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.

16. Cumplir con los requerimientos que le apliquen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, el cual a partir de la publicación de la presente invitación hará parte integral del contrato a suscribir.
17. Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa.
18. Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.
19. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.
20. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
21. Las demás obligaciones que correspondan según la naturaleza de contrato y objeto contractual.

3.- OBLIGACIONES DEL IBAL:

1. Dar aviso a las autoridades competentes sobre el cumplimiento de la obligación de facturación de manera electrónica.
2. Solicitar a las autoridades competentes autorización de numeración para facturación electrónica, informando los rangos a Utilizar.
3. Facilitar al Proveedor Tecnológico la información y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio contratado.
4. Atender los requerimientos de las Autoridades Competentes para aclarar o completar la información que se requiera.
5. Solicitar autorización de numeración de contingencia y mantener disponibles talonarios de facturación, para utilizarlos en eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
6. Facilitar al Proveedor Tecnológico los medios necesarios para la capacitación del personal en el uso de Facturación electrónica.
7. Responder por cualquier acción u omisión de su personal que afecte o altere la prestación del servicio y normal ejecución del contrato.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

8. Limitarse a utilizar Facturación electrónica únicamente con los usuarios convenidos para la ejecución del contrato.
9. Abstenerse de realizar actividades de ingeniería inversa, copias, revelar o permitir el acceso de terceros a Facturación electrónica
10. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.
11. Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.
12. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
13. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
14. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.
15. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
16. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
17. El supervisor, verificará el cumplimiento del pago al sistema de seguridad integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda.
18. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.366.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210285 de 17 de febrero de 2021. Dado que el valor de la propuesta puede variar teniendo en cuenta la cantidad de documentos expedidos, el valor del contrato será el establecido en la disponibilidad presupuestal en monto agotable.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **de DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

6. FORMA DE PAGO: Se hará mediante la suscripción de actas parciales, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales y pago de aportes parafiscales (quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado), a certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado; los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan el acta de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Los cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

7. GARANTÍAS A CONSTITUIR: El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustarán a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:

a.- Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 7 de 18

b.- Prestaciones sociales, salarios e indemnizaciones: Cubre al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, será equivalente al 20% del valor total del contrato, que cubra el término del mismo y tres (3) años más.

C.- Calidad del servicio. Este amparo cubre Al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

8. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN: En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:

a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19%.

b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.

Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL: IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

10. DESCUENTOS QUE SE GENERAN EN LOS TRAMITES DE PAGO

El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor del contrato antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo 0017 del 5 de diciembre de 2020.

11. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 8 de 18

De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad del servicio entregado a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y pérdidas durante el servicio, en todos los casos el riesgo lo debe asumir el contratista. De igual forma el riesgo en las variaciones económicas del valor (peso, dólar etc) o aspectos tributarios las debe asumir el contratista.

En todo caso los riesgos derivados de este contrato se encontraran con las pólizas correspondientes.

13.- INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta que para el presente proceso es aplicable el Acuerdo 001 de 2020, el proponente deberá tener en cuenta que solo procede la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo del contrato dentro de los Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En caso de no suscribir acta de liquidación, o no llegar a un acuerdo para su liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020. En el acta no habrá lugar a reconocimiento alguno, por tanto, cualquier reclamo posterior deberá ser reclamado vía prejudicial.

NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.

De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 que inició su vigencia el 20 de agosto de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa conforme las causales establecidas en el artículo 28 del respectivo acuerdo, específicamente el numeral 5.** Para la adquisición, ampliación o actualización, modificación o mantenimiento de software.

En la actualidad se encuentra operando SOFTWARE AS_A SERVICE, diseñado con las funcionalidades requeridas por la empresa.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 9 de 18

Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

➤ **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la Invitación.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente **todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los** puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2020.

➤ **LEGISLACIÓN:** Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

➤ **COMUNICACIONES:** La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formularsen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.

➤ **IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejará con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso colombiano.

➤ **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por sí, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

➤ **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al domicilio contractual o al correo contratacion@ibal.gov.co, hasta un día antes del plazo previsto para presentar la



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 10 de 18

oferta. Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.

➤ **GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:** El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO

En el evento de Usted estar interesado, deberá presentar propuesta DENTRO de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.

a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en **original y en sobre sellado rotulado con el número de la invitación, objeto y nombre de proponente en la Cra 4 bis No. 5-05 barrio Cádiz tercer piso**, en horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm, dentro del plazo indicado anteriormente. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.

b.- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.

c.- La documentación debe presentarse organizada.

d.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

e.- El correo electrónico y la propuesta deberá ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado, indicando que es para la Invitación No. 046 de 2021, indicando, Nombre, dirección y firma del representante legal del proponente, incluyendo, Apartado y número de teléfono y correo electrónico.

f.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 11 de 18

12.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1.- **CARTA DE PRESENTACIÓN.** El proponente adjuntará carta de presentación de la oferta y aceptación de las condiciones de contratación, la cual deberá ser suscrita por el representante legal.

2.- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.

3.- **AUTORIZACIÓN O PODER:** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse autorización para presentar oferta. Así mismo se debe indicar si el apoderado está facultado para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

4.- **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA:** Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal si es persona jurídica.

5.- **ACREDITACIÓN PAGO SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, SENA:** La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

6.- **RUT:** Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
4669	Comercio al por mayor de productos N.C.P.
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos perifericos, programas de informatica y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.

 	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 12 de 18

7.- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** Se deberá presentar Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERA OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

8.- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

9.- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberán presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

10. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** Diligenciar y Adjuntar hoja de vida de la función pública para persona jurídica y/o persona natural, según corresponda.

11.- **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

12. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP.** El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.

13.- **CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona Jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicarán que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación.






INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 13 de 18

en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante).

14.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

12.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1. CERTIFICADO DE LA INFRAESTRUCTURA. El proponente deberá describir la infraestructura Física, Tecnológica y de Seguridad para el cumplimiento del objeto contractual, mediante Certificado suscrito por el Representante Legal.

2. PROPUESTA ECONÓMICA. El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta técnica y económica, que son la base para verificar que se ajuste al presupuesto oficial de la Empresa.

3. ACREDITACIÓN EN LA NTC-ISO/IEC 27001: presentar Acreditación en la NTC-ISO/IEC 27001 (relativa a la seguridad de la información conforme a lo establecido en el Decreto 2242/2015).

4. AUTORIZACIÓN DE LA DIAN PARA PRESTAR SERVICIOS DE FACTURA ELECTRÓNICA. El proveedor Tecnológico deberá aportar copia de la habilitación o autorización expedida por la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN, para prestar los servicios de Proveedor Tecnológico.

12.3 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

Aportar mínimo un contrato como proveedor tecnológico para facturación electrónica con entidades del estado.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación será realizada por un funcionario que sea designado por el ordenador del gasto o su delegado.

13.1. ESTUDIO JURÍDICO Y REVISIÓN DOCUMENTAL. Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de la propuesta para verificar si se ajusta a lo solicitado en la invitación a cotizar y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si la propuesta es o no admisible para ser evaluada, si la propuesta que de acuerdo a este estudio no se ajusta a lo solicitado no será evaluada por el Comité del IBALESA ESP OFICIAL.

 	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 14 de 18

13.2. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN:

Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa.

13.3. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR: Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co.

Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

14. RECHAZO DE LA PROPUESTA: Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

- 1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.
- 2.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.
- 3.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo.
- 4.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
- 5.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.
- 6.- Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona.
- 7.- Si el objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

G *X*



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 15 de 18

8.- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica. No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.

9.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación a ofertar.

10.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERCIVERSADOS, frente a lo cual la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atente contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.

11.- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.

12.- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en el pliego de condiciones o invitación (si se exige).

13.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones y/o invitación a ofertar.

Atentamente,

SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS
Gerente General IBAL SA ESP OFICIAL

Revisó y aprobó: Juliana Macías Barreto – Secretaria General

Elaboro: Alexandra Bustamante – Profesional Universitario Secretaria General Ibal

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN

No.	Descripción	Ubicación
001	Carta de presentación	Anexa a esta invitación
002	Propuesta económica	Anexa a esta invitación
003	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
005	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 16 de 18

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

Señores
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL S.A E.S.P. Oficial
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. INVITACIÓN No. 046 DE 2021.

Respetados señores:

Yo, _____, obrando en nombre propio y/o en representación de _____ presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo comprometo al firmante.
2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
4. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 17 de 18

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

Profesión: _____

Tarjeta Profesional: _____

País de Origen del Proponente _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 18 de 18

ANEXO 002
PROPUESTA ECONÓMICA

_____, en calidad de representante legal de _____ presento la siguiente propuesta económica dentro del proceso de invitación No. **046 DE 2021**

Ítem	Descripción	Valor unitario	Valor total
1	Expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la facture electrónica y las notas de crédito debito mediante la continuidad de la integración de facturación electrónica con el Sistema informativo de la empresa		
2	Diseño y personalización de la facture y de la nota crédito para la representación grafica		
3	Revisión y actualización de la parametrización inicial y ajuste a la normatividad.		
	Subtotal		
	Iva		
	Valor total		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA _____ (\$-----) IVA INCLUIDO (SI APLICA). DEBE INDICAR QUE ACTIVIDAD CUENTA O ESTA EXENTO DE IVA.

El valor incluye todas las condiciones exigidas en las características técnicas indicadas en la presente invitación. POR TANTO, CON LA PRESENTE OFERTA MANIFIESTO QUE ACEPTO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FIRMA:
Nombre proponente
C.C.