

**FECHA VIGENCIA:** 

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 1 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

**FECHA:** 

**CONTRATO No.** 

2 5 OCT 2021

	TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO INVITACIÓN No. 170-2021					
INFORMACIÓN DEL						
ENTIDAD	EMPRESA IBAGUEREÑA DE	ACUEDUCTO Y	ALCANTARILLADO IBAL S.A.			
CONTRATANTE:	E.S.P. OFICIAL / NIT: 800.089	.809-6				
DIRECCIÓN:	Carrera 3 No. 1-04 B/ la pola	MUNICIPIO:	Ibagué - Tolima			
		COREO	sgeneral@ibal.gov.co			
TELÉFONO:	2756000 Ext. 138 – 139	ELECTRÓNICO				
INFORMACIÓN BÁS	ICA DEL CONTRATISTA					
NOMBRE Y/O REP.	LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETI	1				
LEGAL:	DIANA ALEJANDRA AVILA GO	OMEZ				
C.C. No.	52.391.830 de Bogotá D.C.	NIT;	52391830-2			
DIRECCIÓN:	Calle 120 Sur N. 240 Urbaniza	ción los Remansos	Casa N. 8A			
CIUDAD:	Ibagué	TELÉFONO:	3112288414			
EMAIL:	diana.alejavila@hotmail.com					
TIPO DE		RÉGIMEN				
CONTRIBUYENTE	PERSONA NATURAL	TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA			
INFORMACIÓN DEL	INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
ОВЈЕТО:	"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL					
VALOR DEL	CUARENTA MILLONES DE P	ESOS (\$ 40.000.0	00) MCTE IVA INCLUIDO DEL			
CONTRATO:	19%					
PLAZO:	CUATRO (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.					
SUPERVISOR:	ALVARO FRANCISCO USECI Almacenista General	HE PERDOMO				
INFORMACIÓN FINA	NCIERA DEL CONTRATO	45				
	00040770 4 404040004		\$40.000.000 MCTE.IVA			
CDP No y Fecha.	20210772 del 01/10/2021	VALOR CDP:	INCLUIDO. DEL 19%.			
RUBRO	22010205: Útiles y Papelería					
PRESUPUESTAL:						
la EMPRESA IRAC	GUEREÑA DE ACUEDUCTO	Y ALCANTARII	LADO IBAL S.A. E.S.P.			

La EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL identificada con Nit. No. 800.089.809-6, representada legalmente por el Ingeniero JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA identificado con cédula de ciudadanía No. 93.364.194 de Ibagué, en su condición de Gerente General nombrado mediante Decreto No. 1000-0117 del 24 de marzo de 2021 y acta de posesión de la misma fecha y quien en adelante se llamará el IBAL y DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ, identificado con número de cédula 52.391.830 de Bogotá D.C., propietaria del establecimiento de comercio LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETH, identificada con numero de Nit. 52391830-2, que para efectos del presente contrato y en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES:** 



### **FECHA VIGENCIA:**

CÓDIGO: GJ-R-021

\_\_\_\_\_\_

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 2 de 33

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No. FECHA:

2 5 0CT 2021

- 1.- Que teniendo en cuenta que la oficina de almacén y compras del IBAL S.A. ESP OFICIAL es la oficina administrativa, encargada del suministro oportuno de elementos de papelería, insumos y útiles de escritorio, necesarios y requeridos por cada una de las dependencias para e cumplimiento de su función administrativa, operativa y comercial y velar porque estos elementos de oficina no escaseen, por lo tanto considerando que es importante mantener un stock mínimo de los mismos para la realización de sus funciones de manera normal y que no se generen traumatismos en las áreas, por falta de estos insumos básicos de oficina, se procede a justificar a través de presente estudio la necesidad de comprar papelería, insumos y útiles de escritorio para todas las oficinas con que cuenta la Empresa . 2. Que el IBAL viene efectuando hace más de cinco (5) años un proceso de reorganización administrativa y operativa que ha permitido la mejora de los procesos, mediante la creación de nuevos puestos de trabajo, así mismo a partir de septiembre dell año 2018 retomó de todo el proceso comercial, que incluye las oficinas de Facturación, PQR, Atención al Cliente, Control Perdidas, Laboratorio de Micro medición, Cartera, Critica y Post Critica. 3.- Que en esta nueva estructura organizacional el IBAL S.A. ESP OFICIAL cuenta hoy en día con 435 funcionarios de planta a término indefinido y fijo, distribuidos en 16 procesos así:
  - 1. <u>Proceso Planeación Estratégica</u>: Gerencia, Dirección Planeación (Responsabilidad Social) Dirección Operativa (Producción de Agua CECOI), Dirección Administrativa y Financiera Grupo Proyectos Especiales, Gestión Matriculas (9 oficinas)
  - 2. <u>Proceso de Comunicaciones y Relaciones Públicas</u>: comunicaciones y relaciones públicas (1 oficina)
  - Proceso Sistema Integrado de Gestión: Gestión de calidad, Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y Gestión Ambiental
  - 4. Proceso Evaluación Independiente. Oficina Asesora Control Interno (1 oficina)
  - Proceso Producción Agua Potable: Grupo Técnico Acueducto y Grupo Control Perdidas (2 oficinas)
  - 6. Proceso Aseguramiento Calidad de agua: Aseguramiento y Calidad de Agua (1 oficina)
  - 7. <u>Proceso de Saneamiento Básico</u>: Grupo Técnico de Alcantarillado y Sección Tratamiento Aguas Residuales (2 oficinas)
  - 8. <u>Proceso de Gestión Comercial y atención al cliente</u>: Facturación y recaudo (Lecturas Critica y Post critica), Gestión cartera Gestión Atención al cliente y PQR (6 oficinas)
  - Proceso Gestión Ambiental: Gestión Ambiental (1 oficina)
  - 10. Proceso Gestión Humana: Grupo Administrativo y de Talento Humano (Salud Ocupacional) (recepción) (1 oficina)
  - 11. <u>Proceso Gestión Documental</u>: Archivo Total (Ventanilla Única, Archivo Central Y Centro De Documentación (3 oficinas)
  - 12. <u>Proceso Ambiente Físico</u>: Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales. Almacén y Compras. (2 oficinas)
  - 13. <u>Proceso Gestión Financiera</u>: Grupo Financiero, Contabilidad E Impuestos y Tesorería (3 oficinas)
  - 14. Proceso Gestión Jurídica y contractual: Secretaria General (1 oficina)
  - 15. Proceso Gestión Tecnológica: Grupo Tecnológico y de Sistemas (1 oficina)
  - 16. Proceso Control Disciplinario: Oficina Asesora Control Disciplinario (1 oficina)



**FECHA VIGENCIA:** 

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 3 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTION**

**FECHA:** 

CONTRATO No. ---152

2 5 OCT 2021

4. - Que lo anterior refleja que la empresa cuenta con más de 30 oficinas administrativas, operativas y del área comercial, que requieren diariamente de suministros de oficina, papelería, y demás insumos, para realizar de forma normal sus actividades. 5. - La empresa hoy en día continua creciendo y aumentando su número de personal, además se encuentra inmersa en el proceso de retoma comercial, por lo que se ha registrado aumento de actividades, específicamente en la atención de usuarios, toma de lecturas, facturación, este último indica la obligatoriedad de facturar los servicios de acueducto y alcantarillado; así como también dentro de sus actividades y funciones debe realizar por cada usuario, en cada periodo de facturación la emisión de listados de control para la impresión de informes en formas continuas, tamaño carta y oficio etc., así mismo dentro de este mismo proceso de facturación, se debe tener en cuenta las notificaciones a los usuarios e información masiva que se adhiere a la factura. 6. - Que así mismo la creación e implementación de diferentes comités que por norma debe crear la empresa para el cumplimiento de la normatividad vigente, generan Diariamente actas de reunión, informes y demás, recibe visitas de empresas externas, auditorías externas de calidad, auditorías internas de calidad, auditoria de los diferentes entes de control, en las que el Ibal debe disponer de todos los elementos, insumos y equipos para su adecuada atención y apoyo al personal visitante, facilitando su trabajo. Estos informes a su vez generan la creación de nuevos controles, mas registros de calidad, planes de mejoramiento etc. 7. - Que de todo lo anterior se concluye que con la compra de nuevos equipos y con la vinculación de más personal aumenta gradual y significativamente las solicitudes de insumos de oficina. 8. - Que se recomienda hacer un contrato de suministro abierto, como se ha venido manejando desde hace años, dado que las cantidades se definen de acuerdo a las solicitudes que generan todas las oficinas tanto administrativas como operativas, lo que dificulta definir específicamente qué elemento van a requerir, de esta manera se evita hacer pedidos a la ligera, o que mercancías no necesarias queden en stock de almacén, sin que tenga rotación o uso, generando de esta manera pérdidas para la empresa, y por el contrario la empresa ganaría en tener certeza de los elementos a suministrar y efectividad en la realización de las tareas por parte de todas las dependencias de la Empresa y atender de manera segura y acertada todos los requerimientos hechos a esta dependencia. 9. - Es de anotar y de resaltar que los consumos reales presentados durante los cinco (5) últimos años fue:

\$80.000.000 (año 2015) \$50.000.000 (año 2016) \$60.000.000 (año 2017) \$100.000.000 (año 2018) \$90.000.000 (año 2019) \$40.000.000 (año 2021)

10. - Que debido a la emergencia sanitaria y la implementación de procesos virtuales genero una disminución en el consumo de este tipo de elementos, por lo cual se plantea que con el presupuesto planteado para la vigencia 2021 se podrá suplir la necesidad actual y tener un stock para poder entregar los elementos solicitados de forma diaria por el personal administrativo y operativo de la empresa. 11. - Que por las razones va mencionadas es de vital importancia comprar papelería, útiles y demás insumos de oficina, para de esa manera contar con una existencia en bodega y realizar de manera normal las funciones en cada una de las dependencias del IBAL S.A. ESP OFICIAL, y que se realicen de manera eficiente en todos los procesos tanto



**FECHA VIGENCIA:** 

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 4 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

**FECHA: CONTRATO No.** 2 5 OCT 2021 \_\_\_\_152

misionales como de apoyo. 12. – Que, a través del análisis de conveniencia, El Director Administrativo y Financiero del IBAL SA ESP OFICIAL, identificó la necesidad de realizar el proceso de contratación para el "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL. 13.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de Julio de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaquereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de "contratación directa sin importar cuantía", y de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrar y objeto contractual, se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme a lo establecido en el numeral 27 del artículo 28 del acuerdo en mención. 11. - Que el día 14 de octubre de 2021, de conformidad con el articulo artículo 29 del 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 Ibaquereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" correspondiente al manual de contratación de la empresa, se realizó invitación directa N. 170 de 14 de octubre de 2021, dando un plazo de tres (3) días hábiles para presentar propuestas a los oferentes: 1) PANAMERICANA OUTSORCING S.A. 2) TODOTINTAS SÚMINISTROS – JULIO CESAR BELTRÁN. 3) DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ, los cuales se encontraban al momento de invitar previamente inscritos en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. 12. - Que, dentro del término para la presentación de las ofertas, se recibió el día 20 de octubre de 2021 en sobre cerrado con un total de 88 folios, oferta del oferente DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ. 13. - Que el día 20 de octubre de 2021, fue designado el comité evaluador de este proceso de contratación, integrado por el Doctor ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO - Almacenista General y la Abogada PAOLA ANDREA TORRES ARCILA - Asesor Jurídico Externo Secretaría General, el cual procedió de conformidad a evaluar la propuesta recibida dentro del proceso de contratación para "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL". 14.- Que una vez evaluada la propuesta, del proponente DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ, identificado con número de cédula 52.391.830 de Bogotá D.C. propietaria del establecimiento de comercio LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETH, identificada con numero de Nit. 52391830-2.. CUMPLE con las exigencias de carácter jurídico y técnico solicitadas en la evaluación. 15. - Que el proponente habilitado presentó propuesta por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. 16. - Que el comité evaluador manifiesta que el proponente DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ, identificado con número de cédula 52.391.830 de Bogotá D.C., propietaria del establecimiento de comerció LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETH, identificada con numero de Nit. 52391830-2, CUMPLE con el 100% de las exigencias documentales solicitadas en el proceso, y se ajusta al presupuesto oficial de la entidad, por lo tanto, recomienda al ordenador del gasto adjudicar este proceso de contratación a este oferente. 17. - Que el acta de evaluación de propuestas fue elaborada el 21 de octubre de 2021. 18.- Que el Gerente de la entidad acogiendo de forma plena las recomendaciones del comité evaluador, adjudica el proceso de invitación N° 170 de 2021 al proponente DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ, identificado con número de cédula 52.391.830 de Bogotá D.C. propietaria del establecimiento de comercio LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETH, identificada com numero de Nit. 52391830-2, por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. 19. - Que para cubrir la presente erogación existe Certificado de



## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

**FECHA VIGENCIA:** 

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 5 de 33

CONTRATO No.	FECHA: 2 5 DCT 2021
152	2 00 c 202 c

Disponibilidad Presupuestal N° No. 20210772 del 01 de octubre de 2021, por valor de <u>VALOR</u>: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. **20.** - Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL.

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: Dar cumplimiento a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en la propuesta la cual hace parte integral del presente contrato, así como en los documentos soporte del proceso contractual. Además, dar cumplimiento a las obligaciones contractuales: Se listan las diferentes impresoras que se encuentran en la empresa.

N	ÍTEM	ESPECIFICACIÓN	UM
1	AGENDA PERMANENTE	Agenda. colores variados - medida 15 x 21 cm - cubierta tipo tapa dura hojas en papel blanco de 60 grs, en 352 páginas	1
2	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	almohadilla de fieltro reentintable - estuche plástico - tamaño: 7 x 11 cm	1
3	BANDAS ELÁSTICAS DE CAUCHO	Banda elástica de caucho n°22 peso aproximado 25 gramos.	CAJA X50
5	BISTURÍ PLÁSTICO	bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	1
6	BLOCK TAMAÑO CARTA	x 50 hojas blancas	1
7	BLOCK TAMAÑO OFICIO	x 50 hojas blancas	1
8	BOLÍGRAFO DESECHABLE DIFERENTES COLORES	bolígrafo desechable en gel colores variados	1
9	BOLÍGRAFO	bolígrafo desechable de tinta colores variados	1
10	BOLSAS PLÁSTICAS	resistencia: 5 kilogramo - color transparente / blanco - calibre 2	PAQUET E X100 UND
11	BORRADOR DE	en madera de 10 cms	1



CÓDIGO: GJ-R-021 FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 6 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

CONTRATO No. FECHA: 2 5 QCT 2021 152

	1
tipo nata - grande	1
en cartón - No 12 ref x-200 25 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal y fácil de armar que no requiera pegante	1
12 dígitos - tamaño de 11.5 x 15 cms	1
CATALOGO 0,5" – Pasta blanca	1
CATALOGO 0,75" – pasta blanca	1
CATALOGO 1" – pasta blanca	1
CATALOGO 1,5" – pasta blanca	1
CATALOGO 2" – pasta blanca	1
En cartón - colgante color azul y varilla metálica - tamaño oficio	1
por pliego Dimensiones: 70 x 100 - Gramaje: 390 gr – Colores: Blanco o Crema	1
220 grs blanca por pliegos	1
grabar 60 min	1
	1
	1
	1
plastificado de colores con punta metálica inoxidable	1
plastificado de colores con punta metálica inoxidable	1
transparente de 12 mm x 40 mts	1
24 mm x 40 mm	1
autoadhesivas 24*20	1
	en cartón - No 12 ref x-200 25 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal y fácil de armar que no requiera pegante  12 dígitos - tamaño de 11.5 x 15 cms  CATALOGO 0,5" – Pasta blanca CATALOGO 1" – pasta blanca CATALOGO 1" – pasta blanca CATALOGO 1" – pasta blanca CATALOGO 2" – pasta blanca  CATALOGO 2" – pasta blanca  En cartón - colgante color azul y varilla metálica - tamaño oficio por pliego Dimensiones: 70 x 100 - Gramaje: 390 gr – Colores: Blanco o Crema  220 grs blanca por pliegos grabar 60 min  plastificado de colores con punta metálica inoxidable plastificado de colores con punta metálica inoxidable transparente de 12 mm x 40 mts  24 mm x 40 mm



CONTRATO No.

### **CONTRATOS**

### FECHA VIGENCIA:

LONA VIOLITOIA.

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 7 de 33

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FECHA:

	9	152 251	JCT 2021
33	CINTA	adhesiva empaque transparente de 48 x 40 mt	1
34	CINTA	enmascarar 12 mm x 40 mm	1
35	CINTA PARA PLANOS	de papel de 48 mm x 40mts	1
36	CORRECTOR LIQUIDO	lápiz corrector blanco	1
37	COSEDORA INDUSTRIAL	cosedora para grapa de 26/6, 240 hojas ,con capacidad de 350 grapas	1
38	COSEDORA METÁLICA GRANDE	cosedora para grapa de 26/6, 25 - 30 hojas ,con capacidad de 200 grapas	1
39	CUADERNO	cosido grande - de 100 hojas	1
40	CUCHILLAS PARA BISTURÍ	cuchilla 18 mm	Caja x 10 hojas
41	ESCARAPELA PERIODISTA	escarapela vertical de 13x10 en vinilo transparente	1
42	ESTUCHE CD (FUNDAS)	12 x 12	PAQ X 25 UND
43	FECHADOR	tamaño estándar - manual de 6 dígitos en caucho y dígitos en alto relieve	1
44	FOLDER LEGAJADOR	Tamaño: oficio color: azul. capacidad: 2.5 cm o 200 hojas	1
45	FORMAS CONTINUAS 14 7/8 X 11 - 1 PARTE		CAJA X 3000
46	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 1 PARTE - tamaño carta		CAJA X 3000
47	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 2 PARTES - tamaño carta		CAJA X 1500
48	GANCHO TIPO CLIP	estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	CAJA X 100
49	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA	N°. 2, en alambre metálico galvanizado	CAJA X 50
50	GANCHOS	gancho metálico para escarapela	CAJA X



### **FECHA VIGENCIA:**

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 8 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

FECHA: CONTRATO No. 152 2 5 OCT 2021

	Miner	- (dags	
	ESCARAPELAS		12
51	GANCHOS GRAPAS COSEDORA INDUSTRIAL	En alambre metálico galvanizado.	CAJA X 5000
52	GANCHOS PARA LEGAJAR	en polipropileno transparente	PAQUET E X20
53	GANCHOS TIPO GRAPAS	En alambre metálico galvanizado.	CAJA X 5000
54	GUÍAS ADHESIVAS CELUGUIAS X 60 marbetes o guías celuguias adhesivas color blanco para marcar carpetas.		PAQUET E
55	HILAZA	x 100 mts	ROLLO
56	HOJAS KIMBERLY	tamaño carta	PAQUET E X 25
57	HUELLERO	dactilar, tinta indeleble en aceite	1
58	HUMEDECEDOR DACTILAR	humedecedor de dedos en crema 40 gramos	1
59	ICOPOR LAMINA	Poliestireno expandido EPS – ICOPOR - largo 122 cm x ancho 61 cm x alto 1,8 cm	1
60	LAPIZ MINA NEGRA	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza n°. 2	1
61	LAPIZ MINA ROJA	lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador mina roja de 2mm y dureza no. 2	1
62	LEGAJADOR A_Z	AZ tamaño carta, con bolsillo, con índice, lomo con troquelado en la tapa para ahorrar espacio, con biseles metálicos inferiores, en varios colores	1
63	PAPEL PERIODICO	de papel periódico 1/2 carta	1
64	LIBRO DE ACTAS	200 folios	1
65	LIBRO DE ACTAS	500 folios	1
66	MAQUINA PARA	para cinta industrial	1



### **FECHA VIGENCIA:**

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 9 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

CONTRATO No. **FECHA:** 

	SELLAR CAJAS		
67	MARCADOR	para cd marcatodo – delgado de punta redonda	1
68	MARCADOR	para acrílico - seco – grueso punto cuadrada	1
69	MARCADOR	permanente – desechable – grueso – punta cuadrada y/o redonda	1
70	USB	de 4 GB	1
71	MICROPUNTA	punta fina – redonda en tinta	1
72	MINAS	mina de repuesto para portaminas HB diámetro 0,5 y/o 0.7	CAJA X 12 TUBOS
73	MOUSE OPTICO	estándar con conexión USB	1
74	CARPETA CATALOGO	DE 3" PASTA BLANCA	1
75	NOTAS ADHESIVAS DE 4X1	MEDIDAS 3" *3" (7.6CM*7.6CM)	PAQUET E X 100
76	NUMERADOR 8 DIGITOS	bandas en caucho, estructura metálica, ruedas plásticas manuales	1
77	PAD MOUSE	base antideslizante	1
78	PAPEL BOND	cuadriculado - Tamaño oficio - block de 50 hojas	1
79	PAPEL BOND	TAMAÑO CARTA DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS
80	PAPEL BOND	TAMAÑO OFICIO DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS
81	PAPEL CONTAC	papel autoadhesivo CONTAC transparente por pliego	1
82	PAPEL PERIODICO POR PLIEGO		1
83	PAPEL TERMICO DIGITURNO	MEDIDAS 8 MMX 60MTRS	Medidas: 8cms de ancho por 230 pies, en ROLLO
84	PAPELERA	en madera DE 1 CUERPO	1



FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 10 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

FECHA: CONTRATO No. 2 5 007 2021 152

	Milatin. America.	3 40		
	ESCRITORIO PENDIENTES			
85	PEGANTE	EN BARRA DE 40 grs		1
86	PEGANTE	LIQUIDO - de	125 grs	1
87	PERFORADORA	perforadora de tamaño menor 0 igual a 10 cm, 3 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis, sin sistema de bloqueo		1
88	PERFORADORA	industrial de dos p para 200 h		1
89	PERFORADORA	perforadora de tam igual a 10 cm, 2 pe capacidad de hoja mayor a10 y meno con trampilla par confetis, sin sistem	erforaciones, as a perforar r o igual a 20, a vaciar los	1
90	PILAS	alkalina de	e 9 v	1
91	PILAS	alkalina, de tama voltaje de		1
92	PILAS	alkalina, de tamaí voltaje de		1
93	PILAS PARA LINTERNA	recargable AAA alkalina tipo 1,2 v		1
94	PILAS RECARGABLE AA	recargable AA alkalina tipo 1,2 v		1
95	PILAS	tamaño	D	1
96	PISTOLA DE SILICONA	grande	е	1
97	PLANILLERO	ACRÍLICO TAMAÑO	O OFICIO	1
98	PORTAMINAS	para minas de 0.5 y	0.7	1
99	REGLAS	de 30 cms plásticas		1
100	RESALTADOR	resaltador desecha de tinta mayor a 5 igual a 8,5 g, de pu elaborada en felpa	g y menor o unta biselada,	1



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 11 de 33

**CONTRATO No.** 

- - 152

**FECHA:** 

		realizar 1 trazo.	
101	PAPEL PARA FAX	TAMAÑO ULTRA SENSIBLE UNIVERSAL	ROLLO
102	SACAGANCHOS	para grapas – metálico estándar	1
103	SEPARADORES FLUORECENTES	plástico tamaño carta y media carta	PAQUET E X 5
104	SOBRE BLANCO TAMAÑO CARTA		Tamaño carta de 22.5 *29 cm
105	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO		1
106	SOBRE MANILA	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m2, de tamaño 22.5x29.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada.  (tamaño carta)	1
107	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m2, de tamaño 27.0x37.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada. (tamaño extraoficio)	1
108	SOBRE MANILA OFICIO	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada.  (tamaño oficio)	1
109	PAPEL ECOLOGICO NATURAL	Troquelado en dos partes; es decir a la mitad	RESMA X 500 HOJAS
110	TABLERO ACRILICO	acrílico de 80 cms x 120 cms	1
111	TABLERO DE CORCHO	de corcho de 80 cms x 120 cms	1
112	TAJALAPIZ METALICO	manual metálico	1
113	TARJETERO	plástico tamaño carta x 320	1
114	TECLADO	estándar conexión USB	1
115	TELEFONO	alámbrico para 1 línea	1
116	TIJERAS	metálicas para papelería mínimo	1



**FECHA VIGENCIA:** 

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 12 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

CONTRATO No. **FECHA:** 2 5 OCT 2021

		17 cms de largo, mango plástico	
117	TINTA IMPRESORA HP 21 NEGRO - original		1
118	TINTA IMPRESORA HP 22 COLOR - original		1
119	TINTA PARA SELLO AZUL	tinta para sellos de caucho, presentación de 28 - 30 cm3	1
120	TINTA PARA SELLO ROJA	tinta para sellos de caucho, presentación de 28 - 30 cm3	1

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR: El valor del presente contrato es la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: Se efectuará el correspondiente pago a través de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (Quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. Periodos de Entrega: Se realizarán entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previd verificación del stock de almacén. PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las 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 d no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólφ 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 serár 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. ESP OFICIAL. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos par pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resolucione\$ específicamente 2020,

https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076% 20de%202020,pdf PARÁGRAFO CUARTO: Durante la ejecución del contrato el supervisor



FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 13 de 33

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No.

**FECHA:** 

2 5 007 2021

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. **PARÁGRAFO QUINTO.** - 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. **PARÁGRAFO SEXTO**: - Teniendo en cuenta que el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021, el supervisor del contrato deberá autorizar el pago únicamente de los días efectivamente laborados por el contratista.

CLÁUSULA SEXTA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato la ejercerá el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto mediante el registro "DESIGNACIÓN SUPERVISOR" Código: GJ-R-031, el funcionario designado será el encargado de vigilar y controlar la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. Los deberes, responsabilidades y actividades que deben desarrollar el supervisor del contrato se encuentran detalladas en la Resolución 506 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establece el manual de supervisión e interventoría del IBAL SA ESP OFICIAL", el cual se encuentra a disposición en la página web de la empresa www.ibal.gov.co

CLÁUSULA SÉPTIMA. - NORMAS FISCALES: Se dan por incluidas al presente contrato las normas fiscales y contractuales que rigen las actividades de la empresa.

**CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍA:** El CONTRATISTA se obliga a otorgar a favor del IBAL dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros, autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar los siguientes amparos:

- a) <u>Cumplimiento</u>: 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 mínimo seis (6) meses más.
- b) Calidad del suministro correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.



FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 14 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No. - 1 5 2 FECHA: 2 5 OCT 2021

c) Responsabilidad Civil Extracontractual: por el cincuenta por treinta (30%) del valor contratado y una vigencia igual al término del mismo y un (1) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de incremento al valor y/o se prorrogue la vigencia del contrato, la garantía deberá modificarse según el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

CLÁUSULA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-cultura por el 1.5% del valor total del contrato y Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, por e 2% del valor total del contrato, a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte de IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos. El CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente Contrato PARÁGRAFO PRIMERO: El trámite de legalización el contratista deberá realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de incremento al valor del contrato el contratista deberá legalizar la modificación con el pago de las estampillas descritas anteriormente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EI IBAL S.A. ESP OFICIAL y el supervisor del contrato designado se comprometen a: 1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. 2 Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento de objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sear entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en e contrato a suscribir. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicital v recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquie 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 técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de las especificaciones condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley. 3) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 4) 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 a suscribir. 5) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestione\$ necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubies e lugar. 6) 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



### FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Página 15 de 33

CONTRATO No. 2 5 0CT 2021

como consecuencia de la actividad contractual. 7) 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. 8) 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. 9) Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 10) Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a cumplir las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES GENERALES: 1.- Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual. 2.- El contratista debe 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 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 18001:2017. 3.- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir. 4.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 5.- Informar oportunamente al IBAL S.A E.S. P OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir. 6.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorroque su vigencia o se modifiquen sus condiciones. 7.- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. 8.- Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 9.- Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. 10.- Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 11.- Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: a.- Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad. b.- El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. PARÁGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE



CÓDIGO: GJ-R-021

**FECHA VIGENCIA:** 

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 16 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No.

**FECHA:** 

2 5 OCT 2021

DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional. 12.- Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 13.- En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir. 14. - Las demás que resulten de la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Se compromete a cumplir con lo propuesto en las actividades a desarrollar en cada uno de sus ítems para contratar el "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en la propuesta la cual hace parte integral de presente contrato:

#	ELEMENTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	UM	CANTIDA D	YIRET VR UNIT
1	AGENDA PERMANENTE	Agenda. colores variados - medida 15 x 21 cm - cubierta tipo tapa dura hojas en papel blanco de 60 grs, en 352 páginas	1	1	\$ 18.595
2 .	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	almohadilla de fieltro reentintable - estuche plástico - tamaño: 7 x 11 cm	1	1	\$ 3.661
3	BANDAS ELÁSTICAS DE CAUCHO	Banda elástica de caucho n°22 peso aproximado 25 gramos.	CAJA X50	50	\$ 538
5	BISTURÍ PLÁSTICO	bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	. 1	1	\$ 532
6	BLOCK TAMAÑO CARTA	x 50 hojas blancas	1	1	\$ 2.162



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 17 de 33

CONTRATO No 1 5 2	FECHA:	2 5 OCT 202	agussans.	

44				4	
7	BLOCK TAMAÑO OFICIO	x 50 hojas blancas	1	1	\$ 2.371
8	BOLÍGRAFO DESECHABLE DIFERENTES COLORES	bolígrafo desechable en gel colores variados	1	1	\$ 899
9	BOLÍGRAFO	bolígrafo desechable de tinta colores variados	1	1	\$ 439
10	BOLSAS PLÁSTICAS	resistencia: 5 kilogramo - color transparente / blanco - calibre 2	PAQUETE X100 UND	1	\$ 5.230
11	BORRADOR DE TABLERO	en madera de 10 cms	1	1	\$ 1.743
12	BORRADOR ESCOBILLA		1	1	\$ 7.213
13	BORRADOR PARA LÁPIZ - TIPO NATA GRANDE	tipo nata - grande	1	1	\$ 266
14	CAJAS DE ARCHIVO No 12 REF X-200	en cartón - No 12 ref x-200 25 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal y fácil de armar que no requiera pegante	1	1	\$ 2.935
15	CALCULADORA 12 DÍGITOS	12 dígitos - tamaño de 11.5 x 15 cms	1	1	\$ 11.898



**FECHA VIGENCIA:** 

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 18 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

**CONTRATO No. FECHA:** = 152 2 5 OCT 2021

	Boston				
16	CARPETA	CATALOGO 0,5" – Pasta blanca	1	1	\$ 5.840
17	CARPETA	CATALOGO 0,75" – pasta blanca	1	1	\$ 6.046
18	CARPETA	CATALOGO 1" – pasta blanca	1	1	\$ 6.276
19	CARPETA	CATALOGO 1,5" – pasta blanca	1	1	\$ 7.322
20	CARPETA	CATALOGO 2" – pasta blanca	1	1	\$ 8.292
21	CARPETA LEGAJADORA	En cartón - colgante color azul y varilla metálica - tamaño oficio	1	1	\$ 1.011
22	CARTÓN PAJA	por pliego Dimensiones: 70 x 100 - Gramaje: 390 gr – Colores: Blanco o Crema	1	1	\$ 2.092
23	CARTULINA	220 grs blanca por pliegos	1	1	\$ 619
24	CASSETTE	grabar 60 min	1	1	\$ 101.200
25	CD DVD CON BOLSILLO		1	1	\$ 712
26	CD R CON BOLSILLO		1	1	\$ 661
27	CD RW CON BOLSILLO		1	1	\$ 3.051
28	CHINCHES	plastificado de colores con punta metálica inoxidable	1	1	\$ 1.065
29	CHINCHONES	plastificado de colores con punta metálica inoxidable	1	1	\$ 3.516
30	CINTA ADHESIVA	transparente de 12 mm x 40 mts	1	1	\$ 632
31	CINTA DE	24 mm x 40 mm	1	1	\$ 4.053



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 19 de 33

**CONTRATO No.** 

--- 152

**FECHA:** 

	ENMASCARAR				
32	CINTA DOBLE FAZ	autoadhesivas 24*20	1	1	\$ 10.564
33	CINTA	adhesiva empaque transparente de 48 x 40 mt	1	1	\$ 2.032
34	CINTA	enmascarar 12 mm x 40 mm	1	1	\$ 2.398
35	CINTA PARA PLANOS	de papel de 48 mm x 40mts	1	1	\$ 7.611
36	CORRECTOR LIQUIDO	lápiz corrector blanco	. 1	1	\$ 1.119
37	COSEDORA INDUSTRIAL	cosedora para grapa de 26/6, 240 hojas ,con capacidad de 350 grapas	1	1	\$ 101.838
38	COSEDORA METÁLICA GRANDE	cosedora para grapa de 26/6, 25 - 30 hojas ,con capacidad de 200 grapas	1	. 1	\$ 15.109
39	CUADERNO	cosido grande - de 100 hojas	1	1	\$ 2.057
40	CUCHILLAS PARA BISTURÍ	cuchilla 18 mm	Caja x 10 hojas	1	\$ 1.438
41	ESCARAPELA PERIODISTA	escarapela vertical de 13x10 en vinilo transparente	1	1	\$ 508
42	ESTUCHE CD (FUNDAS)	12 x 12	PAQ X 25 UND	1	\$ 2.179
43	FECHADOR	tamaño estándar - manual de 6 dígitos en caucho y dígitos en alto relieve	1	1	\$ 4.986



CONTRATO No.

### **CONTRATOS**

FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 20 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

----152

FECHA:

44	FOLDER LEGAJADOR	Tamaño: oficio color: capacidad: 2.5 cm o 200		1	1	\$ 289
45	FORMAS CONTINUAS 14 7/8 X 11 - 1 PARTE			CAJA X 3000	1	\$ 171.425
46	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 1 PARTE - tamaño carta			CAJA X 3000	1	\$ 95.155
47	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 2 PARTES - tamaño carta			CAJA X 1500	1	\$ 140.626
48	GANCHO TIPO CLIP	estándar, en alambre m galvanizado, de 33 r	etálico nm	CAJA X 100	1	\$ 760
49	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA	N°. 2, en alambre metálico g	alvanizado	CAJA X 50	1	\$ 2.300
50	GANCHOS ESCARAPELAS	gancho metálico para esc	carapela	CAJA X 12	1	\$ 3.399
51	GANCHOS GRAPAS COSEDORA INDUSTRIAL	En alambre metálico galv	anizado.	CAJA X 5000	1	\$ 5.579
52	GANCHOS PARA LEGAJAR	en polipropileno transp	arente	PAQUETE X20	1	\$ 2.353



### . \_\_\_\_\_

FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 21 de 33

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No.

**FECHA:** 

2 5 001 2021

53	GANCHOS TIPO GRAPAS	En alambre metálico galvanizado.	CAJA X 5000	1	\$ 2.362
54	GUÍAS ADHESIVAS CELUGUIAS X 60 marbetes o guías celuguias adhesivas color blanco para marcar carpetas.		PAQUETE	1	\$ 1.344
55	HILAZA	x 100 mts	ROLLO	1	\$ 13.801
56	HOJAS KIMBERLY	tamaño carta	PAQUETE X 25	1	\$ 4.719
57	HUELLERO	dactilar, tinta indeleble en aceite	1	1	\$ 2.629
58	HUMEDECEDOR DACTILAR	humedecedor de dedos en crema 40 gramos	1	1	\$ 5.666
59	ICOPOR LAMINA	Poliestireno expandido EPS – ICOPOR - largo 122 cm x ancho 61 cm x alto 1,8 cm	1	1	\$ 6.973
60	LAPIZ MINA NEGRA	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza n°. 2	1	1	\$ 594
61	LAPIZ MINA ROJA	lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador mina roja de 2mm y dureza no. 2	1	1	\$ 806
62	LEGAJADOR A_Z	AZ tamaño carta, con bolsillo, con	1	1	\$ 5.404



### FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 22 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

CONTRATO No.

FECHA:

İ					
		Índice, lomo con troquelado en la tapa para ahorrar espacio, con biseles metálicos inferiores, en varios colores			
63	PAPEL PERIODICO	de papel periódico 1/2 carta	1	1	\$ 1.090
64	LIBRO DE ACTAS	200 folios	1	1	\$ 11.854
65	LIBRO DE ACTAS	500 folios	1	1	\$ 24.599
66	MAQUINA PARA SELLAR CAJAS	para cinta industrial	1	1	\$ 75.543
67	MARCADOR	para cd marcatodo – delgado de punta redonda	1	1	\$ 2.647
68	MARCADOR	para acrílico - seco — grueso punto cuadrada	1	1	\$ 1.707
69	MARCADOR	permanente – desechable – grueso – punta cuadrada y/o redonda	1	1	\$ 1.264
70	USB	de 4 GB	1	1	\$ 22.923
71	MICROPUNTA	punta fina – redonda en tinta	1	1	\$ 880
72	MINAS	mina de repuesto para portaminas HB diámetro 0,5 y/o 0.7	CAJA X 12 TUBOS	1	\$ 14.888
73	MOUSE OPTICO	estándar con conexión USB	1	1	\$ 18.159
74	CARPETA CATALOGO	DE 3" PASTA BLANCA	1	1	\$ 11.506
1			1		



CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 23 de 33

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No.

**FECHA:** 

75	NOTAS ADHESIVAS DE 4X1	MEDIDAS 3" *3" (7.6CM*7.6CM)	PAQUETE X 100	1	\$ 7.671
76	NUMERADOR 8 DIGITOS	bandas en caucho, estructura metál ruedas plásticas manuales	ica, 1	1	\$ 3.487
77	PAD MOUSE	base antideslizante	1	1	\$ 18.159
78	PAPEL BOND	cuadriculado - Tamaño oficio - block 50 hojas	de 1	1	\$ 2.441
79	PAPEL BOND	TAMAÑO CARTA DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS	1	\$ 13.206
80	PAPEL BOND	TAMAÑO OFICIO DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS	1	\$ 16.489
81	PAPEL CONTAC	papel autoadhesivo CONTAC transparente por pliego	1	1	\$ 4.916
82	PAPEL PERIODICO POR PLIEGO		1	1	\$ 189
83	PAPEL TERMICO DIGITURNO	MEDIDAS 8 MMX 60MTRS	Medidas: 8cms de ancho por 230 pies, en ROLLO	1	\$ 251.617
84	PAPELERA ESCRITORIO PENDIENTES	en madera DE 1 CUERPO	1	1	\$ 38.353
85	PEGANTE	EN BARRA DE 40 grs	1	1	\$ 3.850
86	PEGANTE	LIQUIDO - de 125 grs	1	1	\$ 1.525
87	PERFORADORA	perforadora de tamaño menor 0 igua 10 cm, 3 perforaciones, capacidad hojas a perforar mayor a10 y meno igual a 20, con trampilla para vaciar confetis, sin sistema de bloqueo	de · o	1	\$ 64.066



### FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 24 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

FECHA: **CONTRATO** No. --- 152 2 5 OCT 2021

L	Born and	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR			
88	PERFORADORA	industrial de dos perforaciones para 200 hojas	1	1	\$ 589.236
89	PERFORADORA	perforadora de tamaño menor o igual a 10 cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis, sin sistema de bloqueo	1	1	\$ 101.693
90	PILAS	alkalina de 9 v	1	1	\$ 12.306
91	PILAS	alkalina, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	1	1	\$ 4.303
92	PILAS	alkalina, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 v	1	1	\$ 4.303
93	PILAS PARA LINTERNA	recargable AAA alkalina tipo 1,2 v	1	1	\$ 10.547
94	PILAS RECARGABLE AA	recargable AA alkalina tipo 1,2 v	1	1	\$ 10.547
95	PILAS	tamaño D	1	1	\$ 4.504
96	PISTOLA DE SILICONA	grande	1	1	\$ 12.450
97	PLANILLERO	ACRÍLICO TAMAÑO OFICIO	1	1	\$ 3.843
98	PORTAMINAS	para minas de 0.5 y 0.7	1	1	\$ 2.772



### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 25 de 33

CONTRATO No.	FECHA:	,
- 152	2 5 OCT 2021	

	69 cm cm					
99	REGLAS	de 30 cms plásticas		1	1	\$ 418
100	RESALTADOR	resaltador desechable, con tinta mayor a 5 g y menor o i g, de punta biselada, elabora acrílica, para realizar 1 t	gual a 8,5 da en felpa	1	1	\$ 1.101
101	PAPEL PARA FAX	TAMAÑO ULTRA SENS UNIVERSAL	BIBLE	ROLLO	1	\$ 204.257
102	SACAGANCHOS	para grapas – metálico es	stándar	1	1	\$ 2.101
103	SEPARADORES FLUORECENTES	plástico tamaño carta y me	dia carta	PAQUETE X 5	1	\$ 3.010
104	SOBRE BLANCO TAMAÑO CARTA			Tamaño carta de 22.5 *29 cm	1	\$ 86
105	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO			1	1	\$ 90
106	SOBRE MANILA	Sobre bolsa, en papel man g/m2, de tamaño 22.5x29.0c solapa universal y sin autoad engomada. (tamaño ca	m, de tipo dhesivo ni	1	1	\$ 86
107	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO	Sobre bolsa, en papel man g/m2, de tamaño 27.0x37.0c solapa universal y sin autoac engomada. (tamaño extra	m, de tipo dhesivo ni	1	1	\$ 134



FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 26 de 33

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

**FECHA: CONTRATO** No. \_\_\_\_152 2 5 OCT 2021

	Statute.				
108	SOBRE MANILA OFICIO	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada. (tamaño oficio)	1	1	\$ 90
109	PAPEL ECOLOGICO NATURAL	Troquelado en dos partes; es decir a la mitad	RESMA X 500 HOJAS	1	\$ 19.929
110	TABLERO ACRILICO	acrílico de 80 cms x 120 cms	1	1	\$ 90.797
111	TABLERO DE CORCHO	de corcho de 80 cms x 120 cms	1	1	\$ 148.181
112	TAJALAPIZ METALICO	manual metálico	1	1	\$ 302
113	TARJETERO	plástico tamaño carta x 320	1	1	\$ 16.707
114	TECLADO	estándar conexión USB	1	1	\$ 33.994
115	TELEFONO	alámbrico para 1 línea	1	1	\$ 61.016
116	TIJERAS	metálicas para papelería mínimo 17 cms de largo, mango plástico	1	1	\$ 754
117	TINTA IMPRESORA HP 21 NEGRO - original		1	1	\$ 74.962
118	TINTA IMPRESORA HP 22 COLOR - original		1	1	\$ 117.476
119	TINTA IMPRESORA LEXMARK 17 - original	PARA MULTIFUNCIONAL	1	1	\$ 81.354



ROJA

#### **CONTRATOS**

### SISTEMA INTEGRADO DE **GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

\$

3.161.003

\$ 600.591

3.761.594

**SUBTOTAL** 

**IVA 19%** 

**TOTAL** 

VERSIÓN: 01

Página 27 de 33

СО	NTRATO No.	FECHA: 2 5	OCT 2021			
120	TINTA IMPRESORA LEXMARK 20 - original	PARA MULTIFUNCIOI	NAL	1	1	\$ 100.240
121	TINTA PARA SELLO AZUL	tinta para sellos de cau presentación de 28 - 30		1	1	\$ 2.746
122	TINTA PARA SELLO	tinta para sellos de cau		1	1	\$ 2.746

presentación de 28 - 30 cm3

2) El suministro de los elementos de papelería solicitados por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser entregados en las instalaciones del IBA S.A E.S.P OFICIAL sede Pola, en la bodega de Almacén General. 3) Proveer a su costo, todos los bienes y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los cuales sólo serán suministrados por solicitud y autorización expresa del supervisor del contrato, y serán estos, los documentos de autorización del supervisor, los que servirán de base para confrontar la información que reporta el contratista en la factura de venta. 4) Cumplir con lo ofertado dentro del proceso de SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMAS INSUMOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, en cuanto al cumplimiento de la entrega de los elementos de papelería deberá ser conforme a las especificaciones técnicas descritas y cumplir con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los mismos. 5) El contratista debe garantizar que, en caso de no cumplir con las especificaciones técnicas del material, deberá cambiarlo en un plazo no mayor a ocho (8) horas con las características solicitadas a su propia cuenta y costo. 6) El tiempo de entrega después de haber hecho el pedido no puede superar las doce (12) horas. 7) Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: El contratista debe 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 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. PARÁGRAFO: El contratista debe Cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe v se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.



FECHA VIGENCIA:

CÓDIGO: GJ-R-021

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 28 de 33

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No. 2 5 OCT 2021

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin consentimiento previo y escrito del IBAL, pudiendo este reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD. Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El pago de la suma de dinero a que el IBAL, queda obligado en virtud del presente Contrato, se subordinará a las aprobaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto para la vigencia fiscal de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad é incompatibilidad establecidas por la Ley y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento GRAVE Y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar al IBAL una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - MULTAS DE APREMIO. Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar al IBAL en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de la multa se fijará conforme al siguiente rango:

Cuantía del Contrato	Valor de la Multa a establecer	
Hasta 100 S.M.L.M.V.	Dos (2) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación contractual	

Parágrafo Primero: Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la pena pecuniaria, el IBAL tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso. Las multas de apremio procederán exclusivamente durante la ejecución del contrato.



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

**FECHA VIGENCIA:** 

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 29 de 33



CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO: Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CLAUSULA INDEMNIDAD: EI CONTRATISTA, acepta su obligación de mantener libre o exento de daño al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Además, el CONTRATISTA mantendrá indemne al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - JURISDICCIÓN. El presente contrato se regirá por las leyes colombianas y cualquier controversia que surja en desarrollo del mismo, deberá ser resuelta a través de decisión judicial, previo agotamiento de los requisitos de procedibilidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - EJECUCIÓN:** Solo podrá ejecutarse el presente Contrato con la aprobación de los requisitos exigidos correspondientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral de este Contrato: a) El Análisis de Conveniencia y la Disponibilidad Presupuestal. b) La invitación y/o pliego de condiciones y la propuesta presentada por EL PROVEEDOR, anexa al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato. e) Los Contratos de adición en valor y/o plazo que se deriven de este contrato y que suscriban las partes. f) Las Garantías y las Actas que se relacionen con el Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El contratista 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 S.A. E.S.P. OFICIAL, la cual se encuentra publicada en la página web <a href="https://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> Así mismo autoriza al IBAL S.A. E.S.P. 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" o los datos aportados en la propuesta. Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del tratamiento de los datos personales, estará sujeta a las normas de protección de información personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud queja o demanda sobre las mismas, serán las de la Republica de Colombia.



# CÓDIGO: GJ-R-021

**FECHA VIGENCIA:** 

2016-10-12

**VERSIÓN: 01** 

Página 30 de 33

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CONTRATO No.	FECHA:	
em con con con 152	.2 5 OCT 2021	

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOMICILIO: Para efectos legales y contractuales se fija la Ciudad de Ibagué como domicilio del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los

2 5 OCT 2021

JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA Gerente General IBAL S.A. E.S.P OFICIAL DIANA ALEJANDRA AVILA GOMEZ C.C. 52.391.830 de Bogotá D.C. LIBRERÍA LUZ Y VIDA JIRETH NIT. 52391830-2.

Contratista

VoBo: Jenny Carolina Sanmiguel Secretaria General ( E )

VoBo Proyectó: Paola Andrea Torres Arcila Asesora Jurídica Externo