

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 1 de 27

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (certificaciones Anexa)
Dirección solicitante	Dirección Administrativa Y Financiera
Área o grupo ejecutor	Responsabilidad Social
Tipo de Contrato.	Contrato de Servicio.

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>La Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, como entidad pública en el marco general de sus funciones, y con el ánimo de cumplir con las pautas que configuran la misión y visión institucional, requiere dar a conocer a la ciudadanía los programas y proyectos que desarrolla, así como realizar eventos empresariales que le permite avanzar en la toma de decisiones.</p> <p>El IBAL SA ESP, participa y realiza anualmente reuniones, comités, juntas, talleres, socializaciones de proyectos, foros y demás eventos institucionales tanto internos como externos en los cuales interactúan directivos de la empresa y de diferentes entidades públicas, así como funcionarios y usuarios de la empresa, y en general la comunidad ibaguereña (Grupos de Interés), con el fin de cumplir con los propósitos y objetivos descritos en la misión y visión institucional.</p> <p>Los anteriores, requieren que la empresa cuente con la logística que permita la organización de este tipo de eventos y/o actividades, garantizando las instalaciones, servicios y elementos adecuados para cada evento; así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en atención a la pandemia que vive el mundo por cuenta el virus SARS-2 COVID 19. Dentro de los aspectos logísticos y operativos se pueden identificar asuntos relacionados con el sitio de reunión, ayudas tecnológicas, suministro de servicios de cafetería y/o alimentación; este último acorde al tipo de evento que se realice y su programación.</p> <p>Es posible que en algunas oportunidades el IBAL programe eventos en los que deba transportarse a funcionarios públicos de connotación municipal, departamental, nacional e internacional, o empresarios privados relacionados con las inversiones y/o proyectos que promueve la empresa, que deben darse a conocer a la comunidad, por lo que se requiere un transporte adecuado, no operativo, que garantice la atención que debe realizarse a estas personalidades.</p> <p>Por lo anterior, se identifica la necesidad de adelantar un proceso de selección conforme a las exigencia del manual de contratación de la empresa, que conlleve a la escogencia de una persona natural o jurídica que cuente con el personal, la logística y la experiencia adecuada para prestar los servicios y suministros necesarios para la logística de los eventos, así como el servicio de alimentación y catering requeridos para las actividades programadas en desarrollo de las funciones de la empresa.</p> <p>El IBAL SA ESP, no cuenta con personal para el montaje logística, ni con las herramientas, suministros y/o equipos que requiere para el montaje de un evento, tampoco cuenta con personal cuyas funciones sean la preparación de alimentos (refrigerios o almuerzos). Ahora bien, las camionetas al servicio del IBAL SA ESP, son para el traslado de material o personal</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 2 de 27

de la empresa que requiere cada dirección para ejecutar las actividades propias de la empresa, no siendo ellas suficientes para disponer en caso de que se requiera apoyo logístico de traslado de invitados o personal a un determinado sitio para la realización de un evento. En razón de esto, se hace necesaria oportuna y conveniente la contratación de un operador que preste los servicios logísticos para la celebración de todas las jornadas y/o eventos que disponga la entidad, así como la disponibilidad de vehículos.

La ejecución de este tipo de contrato es y ha sido beneficiosa para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL pues además de proyectar una imagen positiva de la empresa, ante los funcionarios internos y externos, inversionistas, usuarios y comunidad en general con el desarrollo y organización de eventos, también ha sido positivo frente a la priorización y efectividad en la toma de importantes decisiones de interés para la empresa y el municipio de Ibagué, lo que ha permitido posicionarla como la mejor empresa de la ciudad con proyección nacional.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto del Contrato	CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA, SUMINISTRO, CATERING Y TRANSPORTE PARA EVENTOS DEL IBAL SA ESP
----------------------------	---

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a la descripción de la necesidad para la correcta prestación del servicio EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes elementos, materiales y equipos mínimos para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que presente EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

En toda la descripción de la necesidad acá establecida, se encuentra con las unidades mínimas de cada producto, por tanto, la disponibilidad se irá agotando conforme a las actividades ejecutadas y requeridas por el supervisor del contrato, para el desarrollo de cada uno de los eventos de la Empresa.

Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)

1. SERVICIO RELACIONADO CON LA LOGÍSTICA DEL EVENTO:

El proveedor dará en alquiler los siguientes elementos requeridos para los eventos y prestará el servicio logístico y el personal requerido para tal fin.

Servicio- Elemento- Equipos Requerido	Descripción	Cantidad
Sonido con Capacidad de 50-300 personas	Sonido array QSC	1
Sonido con Capacidad de 1-300 personas	Sonido array QSC	1
Sonido con Capacidad de 1000-2000 personas	Sonido Array QSC	1
Generadores Eléctricos	Planta Eléctrica 6,5 kva	1
Generadores Eléctricos	Planta Eléctrica 35 kva	1
Generadores Eléctricos	Planta Eléctrica 50 kva	1

		Tarima Modulos de 1.22x1.22 mts, altura .90cms piso antideslizanta	1
		Sillas Plástica sin Brazos	1
		Mesas Plásticas de 80x80	1
		Mesas Plásticas 80x1.20	1
		Manteles Blancos	1
		Hangar de 12 mts x 6 mts de Largo	1
		Suministrar stand de 21 mts ² de material estructura en tubo calibre 18 de hierro 15x15 en banner mate de 13 onzas desarmable con piso tipo madera color miel, cubierta superior banner de 13, muro de fondo de 6.5 mts de largo y 2.40 mts de alto con 3 repisas y muro lateral izquierdo de 3.25 mts de largo y 2.40 mts de alto con una repisa, incluye pantalla Led de 4x3.	1
		Baños portátiles	1
		Computadores Portátiles	1
		Atril	1
		Telón	1
	Audiovisuales	Televisores 50 pulgadas con soporte	1
		Pantalla Led Pich 3.9 módulo 1 x 0,50 medida máxima 8 x 3 (96 módulos)	1
		Filmacion HD a 1 cámara	1
		Filmación HD a 3 cámaras	1
		Video Beam de 7.500 lumen	1
	Salones para eventos	Capacidad máxima de 300 personas	1

Salon para eventos	Capacidad maxima 100 personas	
Presentador	Presentador	1
Personal Logístico	Personal de acomodadores	1
Sala	Sala Lounge en estiba	1
Piso	Piso en madera	1
Elementos de decoración de los escenarios	Uso de bombas y flores	1

NOTA UNO: Los anteriores bienes y servicios corresponden a las cantidades y especificaciones mínimas para la correcta prestación del servicio, razón por la cual el CONTRATISTA deberá suministrar las cantidades totales que requiera IBAL E.S.P. S.A para cada evento y/o actividad.

NOTA DOS: Adicionalmente EL CONTRATISTA debe disponer de forma permanente de los demás servicios, elementos, materiales y equipos que haya ofrecido en su propuesta, de acuerdo con los precios establecidos en ella, y conforme con las necesidades del IBAL E.S.P. S.A.

NOTA TRES: Las actividades objeto del Contrato corresponden a los eventos y actividades de sensibilización y acercamiento con la comunidad que programara el IBAL E.S.P. S.A. y con aquellas que cumplan con los siguientes factores.

1. Reuniones de comités de Gerencia
2. Eventos y/o actividades tales como Ferias Interinstitucionales que permitan la promoción y divulgación de los servicios a cargo del IBAL S.A E.S. P OFICIAL.
3. Día del Usuario, Vocal de Control y demás fechas institucionalizadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
4. Actos Inaugurales y protocolarios de apertura de proyectos, y/o entrega de obras, bienes y/o servicios.
5. Celebraciones especiales que requieran la participación activa del IBAL S.A E.S. P OFICIAL en el montaje de logística para eventos en la zona rural y urbana.
6. Actividades de Socialización de proyectos y reuniones comunitarias en las diferentes comunas de Ibagué.
7. Actividades propias de capacitación y conferencias dirigidas a los grupos de interés del IBAL S.A E.S. P OFICIAL.
8. Reuniones donde sea necesaria o se requiera la presencia IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
9. Eventos internos institucionales con los servidores.
10. Foros Institucionales o interinstitucionales
11. Talleres y/o conferencias donde exista participación por parte del IBAL
12. Encuentros con las diferentes comunidades
13. Juntas donde participe el IBAL

2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO PARA EVENTO

Servicio	Descripción General	Peso Mínimo	Unidad Medida	Especificaciones Entrega
Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 50 personas	N/A		
Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 100 personas	N/A		
Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 300 personas	N/A		
Hidratación	Bolsas de agua	250 ml		
Hidratación	Botella de agua	300 ml		
Hidratación	Botella de agua	600 ml		
Hidratación	Bebida gaseosa	250 ml		
Hidratación	Bebida gaseosa	400 ml		
	Jugos en tetra pack	200 ml		
Refrigerio tipo 1	Mini hamburguesa con carne y queso	220 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce)	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega
	Porción de fruta	100 gr		
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml		
	Un dulce pequeño en empaque termo formado	50 gr		
Refrigerio tipo 2	Sandwich de jamón y queso	220 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce)	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye
	Porción de fruta	100 gr		
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml		
	Un dulce	50 gr		

		pequeño en empaque termoformado			transporte de entrega
Refrigerio tipo 3	Sándwich de carne desmechada	220 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega	
	Porción de fruta	100 gr			
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml			
	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr			
Refrigerio tipo 4	Pastel de pollo	150 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega	
	Porción de fruta	100 gr			
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml			
	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr			
Refrigerio tipo 5	Pastel de carne	150 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega	
	Porción de fruta	100 gr			
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml			
	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr			
Refrigerio tipo 6	Pastel Hawaiano	150 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce	Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega	
	Porción de fruta	100 gr			
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml			
	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr			

	DESAYUNO menú 1	Porción de fruta	100 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
		Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
		Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Proteína queso, huevos salchicha, jamón, entre otros	150 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Mantequilla	10 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Mermelada	10 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Porción de fruta	150 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Bebida caliente o fría con o sin azúcar (café, chocolate o te)	9 onzas	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		Jugo Natural (naranja o mandarina)	9 onzas	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	
		DESAYUNO menú 2	Carbohidratos: Galletas, pan, arepa, entre otros.	150 gr	Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes
Sopa (caldo de costilla o changua), tamal, calentado, entre	150 gr		Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes		

		otros		acompañantes	
		Mantequilla	10 gr		
		Mermelada	10 gr		
		Porción de fruta	150 gr		
		Bebida caliente o fría con o sin azúcar (café, chocolate o te)	9 onzas		
	DESAYUNO menú 2	Jugo Natural (naranja o mandarina)	9 onzas		
		Carbohidratos: Galletas, pan, arepa, entre otros.	150 gr		
		omellefe de jamón con queso	150 gr		
		Mantequilla	10 gr		
		Mermelada	10 gr		
		Porción de fruta	150 gr		
	ALMUERZO EJECUTIVO	Entrada: sopa, crema, consomé o fruta	240 cc	Unidad: incluye todas las opciones	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
		Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado	200 gr	Unidad: incluye todas las opciones	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
		Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros)	Entre 70 y 150 gr	Unidad: incluye todas las opciones	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
		Complemento: verduras, legumbres y ensalada	Entre 30 y 50 gr		
		Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares)	200 cc		
		Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos,	40 gr		

ALMUERZO BUFFET	dulces entre otros			
	Entrada: sopa, crema, consomé o fruta	240 cc		
	Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado	200 gr	Unidad: incluye todas las opciones	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega
	Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros)	Entre 70 y 150 gr		
	Complemento: verduras, legumbres y ensalada	Entre 30 y 50 gr		
	Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares)	200 cc		
Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces entre otros	40 gr			

Nota: El costo de los alimentos incluye: todos los elementos necesarios para el suministro de los mismos, materiales, personal para servir, transporte y demás requeridos.

Todos los insumos utilizados para la preparación deberán ser de excelente calidad, de marcas reconocidas en el mercado colombiano, que cumplan con todas las condiciones higiénico-sanitarias, con sus respectivas fichas técnicas y registros sanitarios y que sean aptos para el consumo humano, que no sean productos re-empacados o re-envasados o asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega de los mismos, rigiéndose siempre en la parte de seguridad e Inocuidad Alimentaria de la ISO22000 integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por cada producto.

Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias. Para garantizar la calidad del producto se debe tener

en cuenta:

- a. En virtud de lo anterior y para dar cumplimiento a los fines descritos, por la entidad se requiere contratar los servicios de catering para atender las diferentes reuniones, con el suministro de desayunos, refrigerios y/o almuerzos, dando cumplimiento con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y la Corporación con relación al COVID -19.
- b. El almacenamiento debe ser en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de producto o insumo a almacenar. Las instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- c. En los sitios de almacenamiento de materias primas e insumos, envases o productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas.
- d. Los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen la inocuidad de los alimentos)
- e. Todos los productos, insumos y alimentos deben cumplir con las normas en cuanto al rotulado y etiquetado, especificando marca, gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y deberán tener registro sanitario vigente.

3. LUGAR DE PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS

El proponente deberá garantizar mínimo una (1) instalación para la preparación de alimentos, la cual podrá ser propia y/o alquilada y/o podrá exhibir una carta de compromiso de un lugar emitida por el propietario del inmueble donde funcionará el lugar de preparación de alimentos en caso que resulte adjudicatario, en la que certifique el propietario del inmueble que en caso que el proponente resulte adjudicatario le arrendará o entregará a cualquier título el inmueble.

4. CONDICIONES DE LA ENTREGA

A. REFRIGERIOS: Los refrigerios deben ser entregados debidamente empacados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables y amigables con el medio ambiente. Se deben garantizar los controles de higiene y asepsia necesarios para su manejo, así como guardar la temperatura ideal para los alimentos. Las unidades empacadas individualmente en los refrigerios deberán contener su servilleta y/o cubiertos si el producto lo requiere. Las bebidas se suministrarán en empaque Doy Pack o vaso individual si es el caso. La fecha de vencimiento de las bebidas no podrá ser inferior a tres (3) meses.

B. DESAYUNOS Y ALMUERZOS: Se deberá garantizar el menaje correspondiente, entendido como juego de cubiertos, vajilla en cerámica (platos, pocillos, vasos) servilletas, entre otros. El contratista deberá garantizar la recolección del menaje utilizado, para lo cual el supervisor del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL dará aviso al contratista de la terminación del evento o reunión.

C. ACTIVIDADES OPERATIVAS El contratista entregará los alimentos (refrigerio,

desayuno ó almuerzo) directamente en los sitios en donde lo requiera la entidad en las condiciones de calidad, cantidad, tipo de servicio, fecha, hora y lugar, teniendo en cuenta las características técnicas de cada uno de los alimentos y las siguientes consideraciones: El recibo de los alimentos deben ser registrados a través de remisiones, firmada por la persona responsable del recibo por parte del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL dejando una copia para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y una para el contratista, teniendo en cuenta que el contratista tendrá que presentarlas como soportes para efectos de pago. La solicitud de cambio de alguno de los componentes en los alimentos por parte del contratista, sólo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser informado y justificado a la persona autorizada por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para realizar los pedidos con copia a la Supervisión con mínimo de 12 horas de anticipación a la entrega, quien dará la autorización si hay lugar a ello. En el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, el proponente deberá manifestar que acepta y está en condiciones de entregar los alimentos de acuerdo a las cantidades solicitadas por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

5. RECURSO HUMANO

El contratista seleccionado deberá contar con personal calificado, idóneo y suficiente para la prestación del servicio objeto del contrato. La escogencia del personal es responsabilidad del contratista, pero este debe ser idóneo, con espíritu de servicio, tolerancia y calidad humana para atender los servicios. Del presente proceso no se generará ningún vínculo legal o laboral entre el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y el personal involucrado por el contratista durante la ejecución del contrato. El Contratista debe garantizar el recurso humano y logístico necesario para las entregas de acuerdo a cada una de las solicitudes efectuadas por el supervisor del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL de manera puntual, ordenada, eficiente, en las fechas y horarios establecidos para ello. El personal designado debe estar disponible durante las fechas, horas y lugares programados para la entrega. Durante el proceso de entrega el personal deberá seguir las normas de limpieza y desinfección que se requieran de acuerdo a lo exigido por la Secretaría de Salud y conforme a lo estipulado en el Decreto 539 de 2014 y/o demás normatividad vigente, garantizando la calidad de los mismos.

6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Dos (2) Manipuladores de alimentos, debidamente certificados.

7. TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

El contratista para la manipulación y transporte de los alimentos debe tener en cuenta las siguientes condiciones. 1. Los vehículos deben estar acondicionados de acuerdo al tipo de alimento a transportar. 2. El transporte de los alimentos debe realizarse teniendo en cuenta las especificaciones establecidas para tal fin en Decreto 539 de 2014, Modificado por el Decreto 590 de 2014, los vehículos deben contar con el concepto higiénico favorable expedido por la Secretaría de Salud y tanto el conductor como sus ayudantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos para el personal que manipula alimentos. 3. Los vehículos podrán ser propios o alquilados. 4. Se debe dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 590 de 2014 del Ministerio de Salud y las demás normas concordantes, el cual incluye controles en el transporte y distribución; igualmente en lo concerniente con el embalaje y saneamiento básico para garantizar la calidad, inocuidad y las características organolépticas de los alimentos. 5. El transporte de los alimentos se realizará en condiciones que excluyan la contaminación y/o

proliferación de microorganismos y los protejan contra la alteración. 6. Limpieza: el compartimiento de carga deberá lavarse periódicamente, mediante un plan de higienización establecido. 7. Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento en el interior de los camiones, usando correas o trabas para sujetar la carga y asegurar la estabilidad de las canastillas. 8. El conductor del vehículo debe cumplir con todas las normas higiénico-sanitarias del personal manipulador de alimentos.

8. POLÍTICA AMBIENTAL

El contratista deberá implementar acciones de manejo ambiental de los residuos sólidos ocasionados por los empaques que se generen del suministro de las bebidas, facilitando en cada sitio bolsas de aseo acorde al material sólido a reciclar.

9. SOUVENIR DE LOS EVENTOS REALIZADOS

Se deberá entregar el souvenir en los eventos en los que solicite, correspondientes a la siguiente relación:

SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN
Lapiceros	Con el logo del IBAL. Diseño aprobado por el supervisor del contrato
Gorras	Unisex ajustables, estampadas con el logo del IBAL. Diseño aprobado por el supervisor del contrato
Camisetas	Según diseño autorizado por la empresa
Kit de artesanías	
Balones	
Regalo infantil	
Termos para Agua	Material diferente al plástico
Agendas	Tamaño 1/2 carta, 80 hojas tinta 1x1, anillado doble O, caratula 4 x 0 en propalcote 320 gr plastificado brillantes. Diseño aprobado por el supervisor del contrato.
Vasos / Mugss	Diseño aprobado por el supervisor del contrato
Placas de reconocimiento	Placa en vidrio dimensiones 20 cms x 25 cms vertical, calibre 10 mm. base 20 cm x 10 cm, marcado a láser, que incluya frase y logotipo según diseño suministrado por el supervisor
Placas de reconocimiento	Placa de obra en acero inoxidable, dimensiones 70 cms x 100 cms vertical, que incluya frase y logotipos según diseño suministrado por el supervisor

10. SUMINISTRO DE TRANSPORTE ESPECIAL

SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Transporte tipo vans	Con capacidad para 15 personas Modelo 2015 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1
Transporte Tipo Bus	Con capacidad para 40 personas Modelo 2015 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1

NOTA: El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Los proponentes deberán presentar copia legible y completa del acto administrativo de habilitación para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial, expedido por el ministerio de transporte, dando cumplimiento a decreto 1079 de 2015, decreto 431 de 2017 y demás que modifiquen o sustituyan.

El servicio de transporte incluye el servicio de conductor y el pago se realizará por servicio prestado.

Nota: El vehículo debe contar con las siguientes condiciones mínimas:

- a. Transporte tipo vans, con capacidad para 15 personas
- b. Modelo 2015 en adelante.
- c. Tarjeta de propiedad del vehículo
- d. Equipo de carretera que debe contener: botiquín, Extintor, Llanta de Repuesto y demás exigencias legales
- e. Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas.
- f. Contar con la documentación necesaria para transitar, entre otros: Seguro obligatorio SOAT, Revisión técnico mecánica vigente, Tarjeta de operación y tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio.
- g. Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:
 - o Muerte;
 - o Incapacidad permanente;
 - o Incapacidad temporal;
 - o Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.
 - o El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.
- h. Póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:
 - o Muerte o lesiones a una persona;
 - o Daños a bienes de terceros
 - o Muerte o lesiones a dos o más personas
 - o El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.

LOS VEHÍCULOS PODRÁN SER PROPIOS, EN LEASING O ALQUILADOS. El proponente deberá presentar CARTA DE DISPONIBILIDAD del vehículo.

Nota: Para determinar el valor de la propuesta económica, se revisará la sumatoria de todos los ítems del respectivo anexo. Se aclara que esto es solo para verificar el valor de la

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 14 de 27

	propuesta más económica, considerando que la disponibilidad será agofable conforme a las necesidades, que se plasmará en los requerimientos del supervisor del contrato.
Plazo de ejecución del Contrato	Siete (7) meses o hasta agotar el presupuesto oficial contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación de la legalización y perfeccionamiento del contrato. En todo caso el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2022.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué
Obligaciones del Contratista	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó 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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 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 amplíe el valor del contrato, se prorrogue 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, propia 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 los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: <ol style="list-style-type: none"> 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. **PARAGRAFO:** 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 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios de logística en los lugares, horas, duración y demás condiciones que le solicite el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**.
2. Cumplir con todas las características técnicas exigidas en el presente estudio para **CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA SUMINISTRO, CATERING Y TRANSPORTE PARA EVENTOS DEL IBAL SA ESP.**
3. Acreditar la instalación y disponibilidad de todos los elementos, materiales y servicios que haya solicitado **EL IBAL** para el desarrollo del (os) evento (s) y/o jornada (s) que programe, con una antelación no inferior a una hora a la señalada por **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** para el inicio del evento.
4. Prestar los servicios de logística reseñados en las características técnicas mínimas para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que presente el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**.
5. Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, materiales y servicios que requiera el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, que le permitan prestar los servicios que le solicite el Supervisor considerando el tiempo de anticipación para el reporte de la necesidad de servicios que será de 48 horas.
6. Reemplazar los elementos, materiales y servicios defectuosos o insatisfactorios que le indique el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**.
7. Informar oportunamente al Supervisor designado sobre cualquier eventualidad que afecte la prestación del servicio.
8. Prestar un servicio con eficiencia y calidad en las fechas, horas y lugares establecidos por la coordinación del convenio. Disponer del personal capacitado, con licencia de conducción de servicio público vigente para la prestación del servicio.
9. Disponer de los vehículos y conductores para transportar en las fechas, horas y lugares establecidos por la supervisión. Los vehículos deben cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte (decreto 1079 de 2015, decreto 431 de 2017 y demás que modifiquen o sustituyan)
10. Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual (gastos por concepto de combustible, peajes, pago de los conductores, servicio de parqueadero y los demás gastos derivados en cumplimiento del objeto contractual).
11. El servicio suministrado debe ser ágil, oportuno y con las condiciones técnicas

	<p>requeridas entre otras: evidenciar la calidad e inocuidad de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Disponer del menaje necesario para cumplir con el suministro de los almuerzos (mesas, sillas, manteles, platos, cubiertas y vasos). Los almuerzos deben ser entregados en una mesa estilo buffet, frescos y a temperatura adecuada. 13. Expedir factura y/o el respectivo documento de cobro. 14. Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, 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 Secretaría General de la empresa. 15. Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la propuesta que presente. 16. Contar con los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje para la realización de cada evento. 17. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen 18. Entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización del evento un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán: Registro final de participantes, Informe del evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento. Un informe de ejecución, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto. 19. Entregar un informe de ejecución contractual mensual detallado de la ejecución del contrato, indicando los servicios prestados y los recursos utilizados con sus debidos soportes junto con la documentación que requiere el IBAL para la recepción de las cuentas mensuales, cumpliendo con las fechas establecidas por la entidad. <p>17. Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción las obras que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estas 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 inventario del IBAL S.A. E.S.P. 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. 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 gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 17 de 27

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 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

Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---

Capítulo III: Descripción Jurídica

Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación

Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA según la causal No 27 Cuando la cuantía del contrato sea menor a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido.

Plazo de Liquidación 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. Así como lo estipulado en el Artículo 18.1.2 de la Resolución 506 de 2020.

Supervisión Sugerido	Nombre del Funcionario:	WILIAN QUIROGA VARGAS
	Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 02
	Dependencia:	RESPONSABILIDAD SOCIAL

Autorización en Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>
---	---

Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------------	---

Necesidad de Contar Con interventor Externo.

No Aplica

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Presupuesto Oficial. CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000.00) MCTE. INCLUIDO IVA Y se consumirá según las necesidades que se presenten hasta agotar el 100% del rubro presupuestal.

<p>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<p>El valor estimado para adelantar este proceso fue establecido tomando como referente el monto histórico presentado años anteriores en la misma entidad; que refleja el consumo que ha tenido la empresa para este tipo de contratos, así como el aumento del S.M.L.V.</p> <p>No obstante, para establecer el valor de los valores unitarios se realizó cotizaciones a tres oferentes a través del estudio de análisis de precios que es anexo al presente estudio. Esto de conformidad con lo establecido en EL ARTÍCULO 35 DEL Acuerdo 001 de 2020.</p>
<p>Forma de Pago y Requisitos</p>	<p>Se efectuarán pagos a través de actas parciales, conforme a los servicios prestados por EL CONTRATISTA, de acuerdo con el tipo y cantidad de los bienes y servicios prestados, con base en los precios indicados en la oferta del Contratista, previa presentación de la respectiva factura y/o documento de cobro, la constancia de paz y salvo del CONTRATISTA con el régimen de seguridad social integral del mes en el cual radica la cuenta - debidamente aprobada por el Supervisor del Contrato - y el Acta Mensual de Informe de Prestación de Servicios, suscrita por el Supervisor y el contratista, en donde conste la entrega y recibo a satisfacción del Supervisor.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción, actas de ingreso y 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 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: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidas 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 resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: 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.</p> <p>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. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.</p>
<p>CAPITULO V. BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS</p>	
<p>Justificación de los factores de selección</p>	<p>REQUISITOS DE PARTICIPACION – PROPONENTES CONTRATACION DIRECTA.</p> <p>No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.</p> <p>Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 19 de 27

ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta.

El ordenador del gasto invitará al proponente que considere con mejor oferta en la relación calidad y precio.

Se dará aplicación a lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo 001 de 2020.

El factor de selección será conforme a valor económico, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados.

REQUISITOS HABILITANTES

A. -CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: El oferente deberá aportarla debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural. **(Anexo 1).**

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, o Registro mercantil si es persona natural, con fecha de expedición que de máxima 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.

Se deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del Contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del Contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

C. PODER. En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autorizando a determinada persona a presentar oferta. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

D. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

E. ACREDITACIÓN DE PAZ Y SALVO CON EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones y riesgos profesionales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

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 ó manifestación jurada de que no tiene personal vinculado laboralmente.

NOTA 1: En caso que aporte certificado expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de contadores vigente expedido por la Junta central de contadores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

F. **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
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
7730	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p
5621	Catering para eventos

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

G. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** El proponente la entidad verificará los Antecedentes Fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal, que generen algún tipo de inhabilidad. Se dejará constancia de ello en el acta de evaluación

H. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** la entidad verificara los antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal. Se dejará constancia de ello en el acta de evaluación

I. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** la entidad verificara los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Se dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

J. **CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC).** La entidad verificara el no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o jurídica y/o del representante legal. Se dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

K. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Diligenciar y adjuntar hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

L. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El oferente deberá aportar garantía de seriedad de la oferta, que debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la

garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato o legalización del mismo sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Deberá aportarse el amparo original y el original del pago de la prima. La vigencia de la póliza de seriedad de la oferta deberá ser por un término de **TRES (3) MESES**.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

M. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP. El oferente deberá estar inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. La entidad verificara la inscripción y aprobación de los proveedores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

N. 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 prestarán 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 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.

- **Si es persona jurídica y/o persona natural y no tiene ni un (1) trabajador a su cargo:**

Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminada a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la prevención del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A E.S.P OFICIAL.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

O. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 22 de 27

	<p>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.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA - NO PASA.</u></p>
Documentos de Contenido Técnico	<p>1. PROPUESTA ECONÓMICA</p> <p>El proponente deberá aportar Propuesta económica y técnica en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica o por representante de la figura asociativa, conforme al anexo establecido en el pliego de condiciones para tal fin.</p> <p>NOTA 1: El oferente al momento de confeccionar su propuesta económica con relación al ítem de la prestación del servicio de los vehículos para transporte, debe tener en consideración todos los valores que impliquen el mantenimiento, arreglo, cambio, monte, desmonte, instalación, lavada, lubricación y/o cualquier actividad que se requiera para obtener la funcionalidad del repuesto en el respectivo vehículo y/o bien propiedad de la convocante. Se entenderá el valor de la oferta económica como todo incluido.</p> <p>NOTA 2: La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los ítems, condicionamientos, o incumplimiento del anexo, o dejar de cotizar un ítem de las características técnicas exigidas por la empresa genera el rechazo de la oferta.</p> <p>Nota 3: Los precios unitarios de la oferta económica no podrá superar el promedio del precio de cada ítem establecido en el estudio de mercado, que se publica junto con el pliego de condiciones. En caso de que se supere un ítem dicho promedio, se genera el rechazo de la oferta.</p> <p><u>Factor ponderable en el proceso POR ENDE NO SUBSANABLE</u></p> <p>2. PERSONAL OPERATIVO:</p> <p>El proponente deberá proponer en su oferta el personal debidamente calificado con el cual cumplirá las actividades logísticas. Para lo que deberá acreditar que cuenta con mínimo seis (6) personas para el montaje y desmontaje de los eventos a desarrollar</p> <p>La forma de acreditarlo será:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aportando la hoja de vida del respectivo personal debidamente soportada con la copia de los títulos obtenidos. La vinculación con el oferente se acreditará aportando copia de su contrato de vinculación independientemente de la modalidad en que se haya suscrito, siempre y cuando sea escrito (contrato de prestación de servicios o contrato laboral)
Capacidad Financiera	<p>N/A Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibagüereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 23 de 27

Capacidad Organizacional	N/A Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA																				
Experiencia (General y Específica)	<p>EXPERIENCIA</p> <p>El interesado en postular su oferta deberá acreditar la suscripción por parte del oferente en mínimo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas con objeto similar al de este proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales-SMMLV.</p> <p>Para la experiencia obtenida en el sector público deberá aportar copia del contrato junto con acta final y/o de liquidación del respectivo contrato. Para el caso de experiencia en el sector privado debe aportar certificación de entidad contratante que debe contener como mínimo, datos de identificación de la empresa, Dirección Teléfono, Nit, datos del contrato fecha de inicio y terminación, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura.</p> <p>Nota 1: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">VFC/SMMLV A LA FECHA DE finalización</p> <p>VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato</p> <p style="text-align: center;">VE= VFCS * SMMLV</p> <p>VE= Valor de la experiencia VFCS= Valor final del contrato en salarios SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2021)</p> <p>Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se tendrá en cuenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual, según lo requiera el proponente a modo de ejemplo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>PERÍODO</th> <th>SMMLV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013</td> <td>589.500.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014</td> <td>616.000.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015</td> <td>644.350.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2016 a Dic. 31 2016</td> <td>689.454</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2017 a Dic. 31 2017</td> <td>737.717</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018</td> <td>781.242.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019</td> <td>828.116.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020</td> <td>877.803.00</td> </tr> <tr> <td>Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021</td> <td>908.526.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA 2: Por ser un condicionamiento habilitador, si no aporta en los términos aquí establecidos o acreditación de la experiencia exigida será causal de rechazo de la propuesta, verificación que deberá hacer el Comité, debiendo dejar constancia en el acta.</p>	PERÍODO	SMMLV	Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00	Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00	Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00	Enero 1 de 2016 a Dic. 31 2016	689.454	Enero 1 de 2017 a Dic. 31 2017	737.717	Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00	Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00	Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020	877.803.00	Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021	908.526.00
PERÍODO	SMMLV																				
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00																				
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00																				
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00																				
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 2016	689.454																				
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 2017	737.717																				
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00																				
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00																				
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020	877.803.00																				
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021	908.526.00																				

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 24 de 27

EVALUACIÓN	
Factores de Escogencia y Calificación	<p>ASPECTO ECONÓMICO: 100 PUNTOS. MENOR PRECIO:</p> <p>Se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta más económica y en forma descendente de diez (10) puntos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje. El oferente deberá discriminar cada ítem conforme al anexo establecido para ello.</p> <p>Debe discriminar el IVA que se encuentra incluido en el presupuesto oficial.</p> <p>Nota: Para determinar el valor de la propuesta económica, se revisará la sumatoria de todos los ítems del respectivo anexo. Se aclara que esto es solo para verificar el valor de la propuesta más económica, considerando que la disponibilidad será agotable conforme a las necesidades, que se plasmará en los requerimientos del supervisor del contrato.</p>
OTROS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Causales de Rechazo de Propuesta	<p>Sera motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley b. Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y a la exclusión del proceso selectivo c. Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación d. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla e. Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax f. 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 y acredite sus facultades g. Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar h. Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta i. Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación. l. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, 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. j. Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades. k. En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones
Factores de Desempate	<p>Los factores de desempate serán aplicables los establecidos en el artículo 35 del manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL. La entidad tendrá en consideración los siguientes aspectos, en caso de empate entre una o más ofertas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliego de Condiciones y así

- sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.
- b. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - c. Preferir las ofertas presentada por una Mi pyme nacional.
 - d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.
 - e. Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.
 - f. La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa

CAPÍTULO VI: RIESGOS

El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad de los suministros entregados a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y pérdidas antes de entregar el suministro a la empresa o durante la prestación del servicio, en todos los casos el riesgo lo debe asumir la firma ganadora. Los anteriores riesgos quedan amparados con las exigencias de las pólizas pertinentes.

Soporte de la estimación / tipificación y asignación de los riesgos.

Riesgo										
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración	A quien se le asigna	Monitoreo
1	General	Externo	Contratación	Operacional	no aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	1	1	2	Contratista	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Económico	fluctuación en la tasa de cambio	3	3	6	Contratista	Mensual

	3	Específico	Externo	Planeación	Económico	variación de precios	2	2	4	Contralista	Mensual	
	4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	mala calidad del servicio prestado	3	4	8	Contralista	Cada Entrega	
	5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	transporte de bienes	1	2	3	Contralista	Cada Entrega	
	6	Específico	Externo	Ejecución	Político Social	deterioro de las condiciones de seguridad y orden público	2	2	4	Contralista	Cada Entrega	
	7	General	Externo	Ejecución	Operacional	no cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones	2	2	4	Contralista	Cada Entrega	
	8	General	Externo	Ejecución	Operacional	no cumplimiento de los riesgos laborales	2	2	4	Contralista	Cada Entrega	
	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 ajustaran a los											



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 27 de 27

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:

1. **CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** De las especificaciones que determinan la calidad del elemento contratado el cual deberá constituirse por el (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Empresa 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. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El IBAL ESP OFICIAL exigirá el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista. Esta garantía se exigirá por el cincuenta por ciento (50%) del valor contratado y una vigencia igual al término del mismo y dos (2) años más

El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.

Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
Firma quien Proyectó:	
Nombre:	ANA MARIA MORALES AGUILAR
Cargo:	Profesional Especializado 02
Anexos:	
Estudio de Mercado	

Funcionario/ Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	PAOLA TORRES	Abogada Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ	Secretaría General	