

## REMISIÓN DE INVITACIÓN 82/2022 PARA PRESENTAR OFERTA



**De** <contratacion@ibal.gov.co>  
**Destinatario** <cinedomocolombia@gmail.com>, <j.askyeu@hotmail.com>,  
<contacto@activagrupo.co>  
**Fecha** 2022-01-28 09:16

- INVITACIÓN ACTIVA GRUPO (1).PDF (~8,3 MB)
- MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
- REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB) REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 82 del 28 de enero de 2022, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA, SUMINISTRO, CATERING Y TRANSPORTE PARA EVENTOS DEL IBAL SA ESP"**

Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.

Cualquier modificación a la invitación y demás será comunicada por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

*Secretaría General*

*IBAL SA ESP OFICIAL.*



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 1 de 42</b>

Ibagué, **12 8 ENE 2022**

Nº 82 -2021

Señores:

**ACTIVA GRUPO L&M SAS**

Dirección: Calle 43 N 1-04

Teléfono: 3153102198

e-mail: [contacto@activagrupo](mailto:contacto@activagrupo)

Ciudad

**COMERCIALIZADORA JASKY SAS**

Dirección: CL 1C N. 25-20

Teléfono: 3176367723

e-mail: [jaskyeu@hotmail.com](mailto:jaskyeu@hotmail.com)

Ciudad

**FUNDACIÓN E.S. EDUCACIÓN Y SALUD**

Dirección: Carrera 3 N 39-21 Br LA CASTELLANA

Teléfono: 2793574

e-mail: [cinedomocolombia@gmail.com](mailto:cinedomocolombia@gmail.com)

Ciudad

**Asunto:** Solicitud Presentación Oferta.

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

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

**I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS**

**1.- OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA, SUMINISTRO, CATERING Y TRANSPORTE PARA EVENTOS DEL IBAL SA ESP.**

**2. CARACTERÍSTICAS A CONTRATAR.**

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

*Handwritten signature*



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-015**

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN: 09**

**Página 2 de 42**

Sonido con Capacidad de 1-300 personas	Sonido array QSC	1
Sonido con Capacidad de 1000-2000 personas	Sonido Aray 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 Módulos 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 <sup>2</sup> de material estructura en tubo calibre 18 de hierro 15x 15 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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 3 de 42</b>

	Filmación 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
Salón para eventos	Capacidad máxima 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

*Buitrago*

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 4 de 42</b>

12. Encuentros con las diferentes comunidades

13. Juntas donde participe el IBAL

**2.1 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		
	Sándwich de jamón y queso	220 gr	Unidad (cada refrigerio debe	Los Refrigerios deben

Refrigerio tipo 2	Porción de fruta	100 gr	Incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce	entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml		
	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr		
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		
	Pastel Hawaiano	150 gr	Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de	Los Refrigerios deben entregarse empacados
	Porción de fruta	100 gr		
	Bebida (gaseosa pet o jugo en caja)	250 ml		





**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-015**

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN: 09**

**Página 6 de 42**

Refrigerio tipo 6	Un dulce pequeño en empaque termoformado	50 gr	fruta, un tipo de bebida y un dulce	individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega
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		
	Proteína queso, huevos salchicha, jamón, entre otros	150 gr		
	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	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	Incluye servicio a la mesa, menaje		



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN:** 09

**Página 7 de 42**

DESAYUNO menú 2	Carbohidratos: Galletas, pan, arepa, entre otros.	150 gr	tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes	y transporte de entrega
	Sopa (caldo de costilla o changua), tamal, calentado, entre otros	150 gr		
	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		
	omellete 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,	Entre 70 y 150 gr	Unidad: incluye todas las opciones	Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega

*Handwritten signature*

	pastas, entre otros)			
	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		
	Entrada: sopa, crema, consomé o fruta	240 cc		
ALMUERZO BUFFET	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		

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 9 de 42</b>

	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-embalados o re-empacados y 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.

*Handwritten signature*

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 10 de 42</b>

## **2.2 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.

## **2.3 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 presentarias 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.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 11 de 42</b>

#### 2.4 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.

#### 2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Dos (2) Manipuladores de alimentos, debidamente certificados.

#### 2.6 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.

*Handwritten signature*

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-015</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN: 09</b>
		<b>Página 12 de 42</b>

## 2.7 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.

## 2.8 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

## 2.9 SUMINISTRO DE TRANSPORTE ESPECIAL

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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-015</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN: 09</b>
		<b>Página 13 de 42</b>

Transporte Tipo Bus	Con capacidad para 40 personas Modelo 2015 en adelante // El transporte debera 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 tecno 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 propuesta más económica, considerando que la disponibilidad será agotable conforme a las necesidades, que se plasmará en los requerimientos del supervisor del contrato.



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 14 de 42</b>

**3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Serán obligaciones del contratista las siguientes:

### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES

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:
  - 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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 15 de 42</b>

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



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 16 de 42</b>

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 requeridas entre otras: evidenciar la calidad e inocuidad de los mismos.
12. Disponer del menaje necesario para cumplir con el suministro de los almuerzos (mesas, sillas, manteles, platos, cubiertos 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 Secretaria 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.
20. Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.

**4.- OBLIGACIONES DEL IBAL:** Serán obligaciones del contratante las siguientes:

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 estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 17 de 42</b>

correspondan según el manual de supervisión e interventoría 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.

**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

**5. PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor estimado para este proceso es de **CINTO OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS (\$181.000.000) MCTE INCLUIDO IVA Y** se consumirá según las necesidades que se presenten hasta agotar el 100% del rubro presupuestal, valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20220164 del 26 de enero de 2022.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de 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.**

**7. FORMA DE PAGO:** Se efectuaran 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.

**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

*Handwritten signature*

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 18 de 42</b>

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 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 resoluciones 2020, específicamente en <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, 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. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pfo deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.

**8. 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 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 termino 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 termino del mismo y dos (2) años más

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 19 de 42</b>

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

a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura, el 2.0% en estampillas pro-ancianos sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19% (Siempre y cuando el contrato que se vaya a suscribir tenga este impuesto incluido, de lo contrario las estampillas se cancelaran sobre el valor total del contrato).

b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido de la presente invitación una vez se suscriba y perfeccione el contrato y una vez estas estén expedidas allegarlas a la Secretaría General para ser aprobadas mediante resolución.

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

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

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

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

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

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

**12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad 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.



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	Contratista	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	malá calidad del servicio prestado	3	4	8	Contratista	Cada Entrega
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	transporte de bienes	1	2	3	Contratista	Cada Entrega

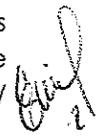
6	Específico	Externo	Ejecución	Político Social	deterioro de las condiciones de seguridad y orden publico	2	2	4	Contratista	Cada Entrega
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	no cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones	2	2	4	Contratista	Cada Entrega
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	no cumplimiento de los riesgos laborales	2	2	4	Contratista	Cada Entrega

**13.- INFORMACIÓN SOBRE 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.

**14.- INFORMACIÓN DE CLAUSULAS ADICIONALES A INCLUIR EN EL CONTRATO CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA.**

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, Acuerdo 001 de 2020 con el cual se registrá toda la suscripción y ejecución del contrato. Por tanto, debe tener en cuenta que en el contenido del contrato se incluirán cláusulas de aceptación de los lineamientos del sistema integrado de gestión de la empresa, multas y clausulas penal en los montos aplicables al contrato conforme lo regulado en los artículos 65, 66, 67, y 68 del manual de contratación que se encuentra publicado en la página [www.ibal.gov.co / contratación /](http://www.ibal.gov.co/contratación/) normatividad



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 22 de 42</b>

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

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.

Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 29 del mismo acuerdo, permitiendo la participación de tres oferentes, según lo indicado en el párrafo del mismo artículo.

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

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

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

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

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

➤ **IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejará

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 23 de 42</b>

con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso colombiano.

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

➤ **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al correo [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), **hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta**. Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación. Así mismo se indicará si se amplía el plazo para presentar oferta.

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

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

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

a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada dentro del plazo indicado anteriormente. La propuesta puede ser entregada **en físico en original y en sobre sellado rotulado con el número de la invitación, objeto y nombre de proponente en la Carrera 3 No. 1-04 barrio la pola**, en horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm, (viernes de 8:00 a 12:00 m o de 2:00 a 4:00 pm) u horario reglamentado por la entidad o en **archivo PDF** (un solo archivo) al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), indicando el número de la invitación, objeto y nombre del proponente. El correo electrónico y la propuesta deberán ser enviados desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado. Los documentos del archivo PDF deben estar firmados

*Handwritten signature*

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-015</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN: 09</b>
		<b>Página 24 de 42</b>

ya sea escaneados del original o con firma digital. Solo se admite diferentes archivos si por capacidad debe dividirse, pero no se admiten archivos individuales de pocas hojas.

Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas. (Excepto lo requerido para subsanar)

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

**c.-** La documentación debe presentarse organizada.

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

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

## **15. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA**

### **15.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**

- A. -CARTA DE PRESENTACIÓN 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 máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.

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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 25 de 42</b>

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:

CÓDIGO	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



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 26 de 42</b>

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**

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 27 de 42</b>

**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 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.

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

**15.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:**

**15.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA:** 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.

**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,



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 28 de 42</b>

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.

**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.

**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.

**Factor ponderable en el proceso POR ENDE NO SUBSANABLE**

**1. PERSONAL OPERATIVO:**

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

**La forma de acreditarlo será:**

- a. Aportando la hoja de vida del respectivo personal debidamente soportada con la copia de los títulos obtenidos.
- b. 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)

**EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA) EXPERIENCIA**

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.

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.

**Nota 1:** Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

**VFC/SMMLV A LA FECHA DE finalización**

VFC= Valor final del contrato

SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 29 de 42</b>

$$VE = VFCS * SMMLV$$

VE= Valor de la experiencia

VFCS= Valor final del contrato en salarios

SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2021)

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:

PERÍODO	SMLMV
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

**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.

**SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA – NO PASA, EL NO CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA EN LA FORMA SOLICITADA LO HARÁ INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.**

## 17. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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

**17.1. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN:** 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.

Debe discriminar el IVA que se encuentra incluido en el presupuesto oficial.

**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.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 30 de 42</b>

#### 18 ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE

- a) Para la verificación económica el comité evaluador tendrá en cuenta los valores unitarios con IVA incluido.
- b) Cumplir con lo establecido en el ítem de "**Documentos de Contenido Técnico**" **PROPUESTA ECONOMICA notas 1,2 y 3** de la invitación a ofertar, el no cumplimiento de estas condiciones de acuerdo a su aplicación, lo hará incurrir en causal de rechazo.
- c) El oferente deberá discriminar el valor de IVA, en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido.
- d) En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de y generar el rechazo de la oferta
- e) En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.
- f) La oferta se debe presentar en pesos colombianos y sin decimales
- g) No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo
- h) La oferta se calificará conforme al valor unitario de cada ítem, por lo que se entiende que el valor total a contratar es de \$150.000.000

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

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

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

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

#### 21.FACTORES DE DESEMPATE:

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:

- 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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 31 de 42</b>

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.

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

Sera motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

- 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.
- j. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 32 de 42</b>

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.

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

En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones

Atentamente,

  
**ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS**  
 Gerente General IBAL SA-ESP OFICIAL

Revisó y aprobó: **OLGA LUCÍA LIEVANO RODRÍGUEZ – SECRETARIA GENERAL**  
 Elaboró: **Yerly Gissela Valencia Montealegre – ABOGADA CONTRATISTA**

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

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 33 de 42</b>

**ANEXO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**REF. INVITACIÓN No. \_\_\_\_\_ DE 2021**

Respetados señores:

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

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

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

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.
1. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 34 de 42</b>

2. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
3. Que conozco y acepto el contenido del manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL.
4. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Cédula de ciudadanía o NIT: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Profesión: \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
País de Origen del Proponente \_\_\_\_\_

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

VALOR DE LA PROPUESTA: \_\_\_\_\_

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

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 35 de 42</b>

**ANEXO 002**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

\_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ presento la siguiente propuesta económica dentro del proceso de invitación No. \_\_\_\_\_ de 2021.

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	CPC		CAN T.	VALOR UNITARIO	IVA (19%)	VALOR TOTAL
		CODIGO	DESCRIPCIÓN				
1	Sonido con Capacidad de 50-300 personas	85961	Sonido array QSC	1			
2	Sonido con Capacidad de 1-300 personas	85961	Sonido array QSC	1			
3	Sonido con Capacidad de 1000-2000 personas	85961	Sonido Aray QSC	1			
4	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 6,5 kva	1			
5	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 35 kva	1			
6	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 50 kva	1			
7	Tarima	85961	Módulos de 1.22x1.22 mts, altura ,90cms piso antideslizanta	1			
8	Sillas Plástica	85961	sin Brazos	1			
9	Mesas Plásticas	85961	de 80x80	1			
10	Mesas Plásticas	85961	80x1.20	1			
11	Manteles Blancos	85961	Tela	1			
12	Carpa tipo Hangar	85961	12 mts x 6 mts de Largo	1			
13	Stand	85961	de 21 mts2 de material estructura en tubo calibre 18 de hierro 15x 15 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			
14	Baños portátiles	85961		1			
15	Computadores Portátiles	85961		1			
16	Atril	85961		1			
17	Telón	85961		1			

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-015</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN: 09</b>
		<b>Página 36 de 42</b>

18	Audiovisuales	85961	Televisores 50 pulgadas con soporte	1			
19	Audiovisuales	85961	Pantalla Led Pich 3.9 módulo 1 x 0,50 medida máxima 8 x 3 (96 módulos)	1			
20	Audiovisuales	85961	Filmación HD a 1 cámara	1			
21	Audiovisuales	85961	Filmación HD a 3 cámaras	1			
22	Audiovisuales	85961	Video Beam de 7.500 lumin	1			
23	Salones para eventos	85961	Capacidad máxima de 300 personas	1			
24	Salón para eventos	85961	Capacidad máxima 100 personas				
25	Presentador	85961	Presentador	1			
26	Personal Logístico	85961	Personal de acomodadores	1			
27	Sala	85961	Sala Lounge en estiba	1			
28	Piso	85961	Piso en madera	1			
29	Elementos de decoración de los escenarios	85961	Uso de bombas y flores	1			
<b>TOTAL</b>							

## 2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO PARA EVENTO

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	CPC		CAN TIDA D	VALOR UNITARIO	ICO (8%)	VALOR TOTAL
		CODIG O	DESCRIPCIÓN				
1	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 50 personas	1			
2	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 100 personas	1			
3	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 300 personas	1			
4	Hidratación	63391	Bolsas de agua 250 ml	1			
5	Hidratación	63391	Botella de agua 300 ml	1			
6	Hidratación	63391	Botella de agua 600 ml	1			
7	Hidratación	63391	Bebida gaseosa 250 ml	1			
8	Hidratación	63391	Bebida gaseosa 400 ml	1			



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN:** 09

**Página 37 de 42**

9	Hidratación	63391	Jugos en tetra pack 200 ml	1		
10	Refrigerio tipo 1	63391	Mini hamburguesa con carne y queso 220 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termo formado 50 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			
11	Refrigerio tipo 2	63391	Sándwich de jamón y queso 220 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 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			
12	Refrigerio tipo 3	63391	Sándwich de carne desmechada 220 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 gr			



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN:** 09

**Página 38 de 42**

			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			
13	Refrigerio tipo 4	63391	Pastel de pollo 150 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 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			
14	Refrigerio tipo 5	63391	Pastel de carne 150 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 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			
15	Refrigerio tipo 6	63391	Pastel Hawaiano 150 gr	1		
			Porción de fruta 100 gr			
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN:** 09

**Página 39 de 42**

			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 gr			
			Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega			
16	DESAYUNO menú 1	63391	Porción de fruta 100 gr	1		
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) 250 ml			
			Un dulce pequeño en empaque termoformado 50 gr			
			Proteína queso, huevos salchicha, jamón, entre otros 150 gr			
			Mantequilla 10 gr			
			Mermelada 10 gr			
			Porción de fruta 100 gr			
			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 Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega						
17	DESAYUNO menú 2	63391	Jugo Natural (naranja o mandarina) 9 onzas	1		
			Carbohidratos: Galletas, pan, arepa, entre otros. 150 gr			
			Sopa (caldo de costilla o changua), tamal, calentado, entre otros 150 gr			
			Mantequilla 10 gr			
			Mermelada 10 gr			
			Porción de fruta 100 gr			



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-015**

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-03-04

**VERSIÓN: 09**

**Página 40 de 42**

			<p>Bebida caliente o fría con o sin azúcar (café, chocolate o te) 9 onzas</p> <p>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</p>			
18	ALMUERZO EJECUTIVO	63391	<p>Entrada: sopa, crema, consomé o fruta 240 cc</p> <p>Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado 200 gr</p> <p>Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros) Entre 70 y 150 gr</p> <p>Complemento: verduras, legumbres y ensalada Entre 30 y 50 gr</p> <p>Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares 200 cc</p> <p>Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces entre otros 40 gr</p> <p>Unidad: incluye todas las opciones Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega</p>	1		
19	ALMUERZO BUFFET	63391	<p>Entrada: sopa, crema, consomé o fruta 240 cc</p> <p>Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado 200 gr</p> <p>Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros) Entre 70 y 150 gr</p> <p>Complemento: verduras, legumbres y ensalada Entre 30 y 50 gr</p>	1		

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>Página 41 de 42</b>

			Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares 200 cc Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces entre otros 40 gr Unidad: incluye todas las opciones Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega				
<b>TOTAL</b>							

### 3. SUMINISTRO DE SOUVENIR DE LOS EVENTOS REALIZADOS

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	CPC		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA (19%)	VALOR TOTAL
		CODIGO	DESCRIPCIÓN				
1	Lapiceros	85961	Con el logo del IBAL. Diseño aprobado por el supervisor del contrato	1			
2	Gorras	85961	Unisex ajustables, estampadas con el logo del IBAL. Diseño aprobado por el supervisor del contrato	1			
3	Camisetas	85961	Según diseño autorizado por la empresa	1			
4	Kit de artesanías	85961		1			
5	Balones	85961		1			
6	Regalo infantil	85961		1			
7	Termos para Agua	85961	Material diferente al plástico	1			
8	Agendas	85961	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.	1			
9	Vasos / Mugs	85961	Diseño aprobado por el supervisor del contrato	1			

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-03-04
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		Página 42 de 42

10	Placas de reconocimiento	85961	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	1		
11	Placas de reconocimiento	85961	Placa de obra en acero inoxidable, dimensiones 70 cms x 100 cms vertical, que incluya frase y logotipos según diseño suministrado por el supervisor	1		
<b>TOTAL</b>						

#### 4. SUMINISTRO DE TRANSPORTE ESPECIAL

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	CPC		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA (19%)	VALOR TOTAL
		CODIGO	DESCRIPCIÓN				
1	Trasporte tipo vans	85961	Con capacidad para 15 personas Modelo 2015 en adelante // El transporte debera estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1			
2	Transporte Tipo Bus	85961	Con capacidad para 40 personas Modelo 2015 en adelante // El transporte debera estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1			
<b>TOTAL</b>							
<b>GRAN TOTAL 1+2+3+4</b>							

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA \_\_\_\_\_ (\$-----)  
INCLUIDO IVA

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

**FIRMA:**  
**Nombre proponente**  
**C.C.**