

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 1 de 33 |

| Capítulo I: Descripción General | |
|---|---|
| Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro. | Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (Certificación Anexa) |
| Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio | JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO |
| Dependencia Solicitante | GESTION RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES |
| Tipo de Contrato. | SERVICIO |
| Capítulo II: Descripción Técnica | |
| Identificación y descripción de la necesidad | Que es función de la oficina Gestión Recursos Físicos garantizar un ambiente de trabajo acorde con las condiciones de la normatividad de higiene y seguridad, incluida sus instalaciones, de esta manera se procura mantener un ambiente de trabajo limpio y apropiado para el desarrollo de todas las actividades realizadas en el IBAL S.A. ESP OFICIAL. |
| | Es necesario resaltar que dentro de los factores físicos y ambientales, se encuentra un aspecto importante como es la prestación del servicio de aseo y cafetería, necesario para mantener las condiciones higiénicas y de salubridad que redunden en la disminución de los factores de riesgos físicos de la Entidad y en el decrecimiento de los índices de enfermedades, incapacidades y ausencia laboral presentadas por los servidores, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral y por ende en la sinergia y motivación de los empleados, generando beneficios para la productividad de la Entidad. |
| | Que es importante contratar los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento de la infraestructura de las áreas administrativas y operativas; incluidas las oficinas del área comercial, PAS, plantas de tratamiento, tanques, bocatomas, oficinas principales de la administración, entre otras actividades propias de servicios generales, para procurar siempre mantener un entorno confortable y apto para la sana convivencia y armonía laboral. |
| | Que se hace necesario contar con una empresa prestadora de estos servicios en virtud a que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no cuenta en su planta de personal con funcionarios para el desarrollo de estos, por lo cual requiere que externos realicen dichas actividades, en aras de garantizar la calidad de las mismas las cuales se deberán desarrollar por personal calificado y con experiencia; Además de lo anterior se requiere que el contratista provea el suministro de los elementos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades requeridas, así como el transporte del personal a las diferentes instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, donde sea necesario que se preste el servicio. |
| | Que las actividades que se requiere contratar no tienen el carácter de actividades misionales conforme al mapa de procesos actual de la empresa; situación que es verificada por la dependencia responsable del proceso; con lo que se espera justificar la necesidad de contratar el servicio de aseo y cafetería, mantenimiento de la infraestructura de las áreas administrativas y operativas, jardinería, incluyendo las oficinas del área comercial, PAS, PQR, plantas de |



| | |
|--|--|
| | <p>tratamiento de agua potable y aguas residuales, tanques, bocatomas, entre otras actividades propias de servicios generales, sin contravenir el ordenamiento jurídico; habida consideración que se trata de funciones que se desarrollan bajo la exclusiva responsabilidad del contratista electo, quien debe cumplir con los perfiles de las necesidades y suministrar todos los medios y elementos que se requieran para el desempeño de las actividades.</p> <p>La Honorable Corte Constitucional en su Sentencia C-154/97 se pronunció sobre los contratos de prestación de servicios determinando lo siguiente: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.</p> <p>El elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales.</p> |
| Descripción del Objeto a Contratar | |
| <p>Objeto del Contrato</p> | <p>"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL".</p> |
| Condiciones de la Contratación | |
| <p>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</p> | <p>El personal ofrecido por el contratista deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p style="text-align: center;">I. <u>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</u></p> <p>a.- Servicio de Aseo</p> <p>Esta actividad implica las acciones de Limpieza general de instalaciones internas: barrido y trapeado general de oficinas, recolección de basuras, limpieza de muebles, remoción de suciedad de paredes, limpieza general de baños, marcos y ventanas, pasamanos, vidrios, parqueaderos, pasillos entre otras actividades propias de la actividad relacionada con el aseo y limpieza general de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado; estas actividades se deben desarrollar diariamente.</p> <p>b.- Servicio de Cafetería</p> <p>Esta actividad implica las acciones de Preparación de café, aromáticas para el despacho general a oficinas e instalaciones de la Empresa, atención de reuniones generales (comité Gerencia, Juntas Directivas entre otras actividades afines) la persona encargada de realizar esta función deberá hacer dos rondas mínimas al día.</p> |

c.- Mantenimiento Infraestructura y Jardinería

Para estas actividades hay que hacer la discriminación respectiva así:

INSTALACIONES GENERALES DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Corresponde en este el Arreglo y mantenimiento de jardinería que comprende: arreglo de plantas, poda de árboles, recolección de desechos demás actividades que contemple dicha tarea.

Mantenimiento de infraestructura física: resanes, pintura, mantenimiento de las plantas de tratamiento, reparación de pisos, paredes, techos cubiertas, fontanería, plomería, mampostería y la actividad de guadañar las zonas verdes, así mismo el desplazamiento a los diferentes procesos para la realización de actividades afines entre otros.

Servicio de guadañaría a todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

▪ **COBERTURA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO AL INTERIOR DEL IBAL S.A. E.S.P.**

Recae sobre las siguientes **áreas administrativas, operativas y comercial:**

Gerencia, Secretaría General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Operativa, Control Interno, Control Disciplinario, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Dirección de Planeación, Gestión de proyectos, Gestión control perdidas, Dirección Servicio al Cliente, PAS, Centro de atención Integral F-25, Oficinas de facturación y recaudo, Gestión Recursos Físicos, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica, Gestión Calidad de Agua, Almacén, bodega, Contabilidad, Tesorería, Talento Humano, Cartera, PQR, Lectura, Cortes y Reconexiones, Archivo avda 15, Comunicaciones, Gestión Ambiental, Call Center, Centro de documentación, Archivo Central, Recepción, laboratorio de micro medición, taller, Planta 1, sala de juntas, oficina para entes de control, tres (3) cafeterías Plantas de tratamiento y de aguas residuales que posean áreas administrativas o de operación y demás oficinas que se abran para trabajadores y usuarios del Ibal.

Mantenimiento de los baños áreas administrativas y operativas (Almacén (2), Gerencia (1), Administrativa (2), Secretaría General (1), Proyectos (1), Acueducto (1), sala de juntas (1), recepción (1), control perdidas (1), baños personal operativo (2), control de calidad (2), planta 1 (1), dirección operativa (1), 6 baños en la quince, planta 2, CECOI, Facturación (2), PAS la 15 (2).

Se entiende por Áreas comunes en la empresa, las siguientes:

(Área frente a la Gerencia y Recursos Físicos, Área frente a Dirección Administrativa y Financiera, Área por detrás de la Gerencia, área desde la recepción hasta Secretaría General, parqueadero frente a las oficinas operativas, parqueadero frente a la planta 1, parqueadero al lado de bodegas de sulfato, parqueadero frente a planta 2, área de entrada de vehículos y control perdidas

y zona verde del circuito eléctrico, área de taller de soldadura, escaleras planta 1, escaleras de alcantarillado, escaleras zona de cloro, escaleras centro de documentación, escaleras CECOI.

Áreas para guadañar

Planta de tratamiento 1 y 2, plantas agua residuales tejar, Américas, Comfenalco, 13 tanques del IBAL S.A. ESP OFICIAL, 4 bocatomas, el lote de boquerón, filtro la Miel y lote de la florida, lote Fiscalía, planta de tratamiento boquerón.

Que se requiere del mantenimiento de todas las oficinas ubicadas en la Cra 3 No.1-04, como las oficinas de la 60, PAS, Plantas de tratamiento de agua potable, Bocatomas, Plantas de tratamientos de aguas residuales, tanques, bocatomas, en lo concerniente a Resanes, arreglo de pisos, paredes y muros, humedades, pintura, apoyo para el Cargue y descargue de elementos para ser transportados y demás mantenimientos locativos, en las áreas y propiedades del Ibal o en Concesión a favor del Ibal.

II. DISTRIBUCION DEL PERSONAL REQUERIDO, SEGÚN LAS AREAS DE ATENCION

El número y distribución de personal se hará conforme la siguiente tabla; sin embargo, la distribución de personal estará sujeta a modificaciones conforme los requerimientos del supervisor.

| PERSONAL NECESARIO | DISTRIBUCION |
|---|--|
| ASEO Y CAFETERIA | |
| Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Pola | |
| 1 | Gerencia General, Dirección Administrativa y Financiera, Responsabilidad social, Gestión Recursos Físicos, Almacén, Bodega, Gestión Control Pérdidas, Recepción, Baños. |
| 1 | Gestión Humana, Gestión Financiera, Contabilidad, Tesorería, Gestión tecnológica, Gestión ambiental, oficina asesora control interno. |
| 1 | Gestión de Proyectos, Control Disciplinario, Centro de Documentación, Sala de Juntas, Cecoi, Comunicaciones, Planta No. 2, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Baños Comunes. |
| 1 | Dirección Operativa, Aseguramiento Calidad de Agua, Laboratorio de Micro Medición, Auditorio del Agua, Planta No. 1 pisos 1, 2 y 3 |
| Ibal S.A. E.S.P. Oficinas LA 60 | |
| 1 | Grupo Comercial, oficina de facturación y Lecturas, Gestión matrículas, Cartera, Gestión Control Perdidas y gestión Matrículas. |
| Ibal S.A. E.S.P. Oficinas punto atención Integral f-25 | |

| | |
|--|--|
| 1 | Grupo Comercial, Recaudo, Analistas, Ventanilla Única, Atención al usuario P.Q.R - atención. |
| Ibal S.A. E.S.P. Oficinas Archivo y PTARD | |
| 1 | Archivo, Call Center, PAS de la 15, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (Comfenalco, Tejar Americas) Bocatomas (Combeima y Cay) |
| MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y JARDINERIA (OFICIOS MANUALES Y VARIOS) | |
| 4 | En todas las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (TODERO Y AYUDANTE) |
| 3 | En todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (GUADAÑADORES). |

III. REQUISITOS BASICOS DE PARTICIPACION / FACTOR HABILITADOR DEL PROCESO.

El oferente interesado debe acreditar los siguientes aspectos habilitadores de la oferta:

▪ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

El personal que ofrezca para la prestación del servicio deberá contar con las siguientes exigencias básicas:

- Grado de instrucción académica: Mínimo básica primaria
- Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería.
- Los Hombres deben contar con su situación militar definida.

*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, en la presentación de su oferta deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.

*Las hojas de vida del personal propuesto deberán ser aportadas por el proponente que resulte favorecido conforme a la resolución de adjudicación, el día de la firma del contrato. El supervisor del contrato aprobará las hojas de vida aportadas verificando que cumplan las exigencias establecidas, y deberán ser aprobadas a más tardar a la suscripción del acta de inicio. Cualquier cambio o distribución que se requiera de personal, en desarrollo del contrato, será socializado de manera previa con el contratista y el supervisor que se designe, en todo caso el personal deberá cumplir las exigencias requeridas inicialmente.

*El personal deberá contar con el certificado de aptitud laboral anexo dentro de la hoja de vida.

* El personal que ofrezca el proponente deberá acreditar luego de adjudicado el contrato, contar con los exámenes ocupacionales y esquema de vacunación de acuerdo a las actividades a desarrollar así:

- I. SERVICIOS GENERALES (Hepatitis A, B, TETANO, INFLUENZA, leptospirosis). Adicionalmente, en cumplimiento a la circular 0003 del 12 de enero de 2022 se solicitará la presentación de esquema de vacunación Covid-19
- II. Jardinería (Influenza, tétano, leptospirosis)
- III. El personal de Servicios Generales deberá contar con el certificado para manipulación de alimentos.

* El personal del contratista que desarrolle actividades en alturas deberá estar certificado en nivel avanzado de alturas, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.** (Certificado vigente)

*El personal para las actividades de jardinería deberá contar con el curso de podas y manejo de guadaña, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.**

*El personal que la empresa prestadora del servicio asigne para el servicio de aseo, debe haber recibido formación y estar capacitado en manejo de sustancias químicas, en gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa legal vigente en la materia. Lo cual debe ser soportado mediante certificación del ente capacitador, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.**

▪ **DOTACIÓN DEL PERSONAL**

El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL requiere que la presentación personal del equipo de personas al servicio del contratista electo cuente con:

- I. Las dotaciones que ordena la Ley.
- II. Elementos de bioseguridad y/o elementos de protección al personal, dando cumplimiento a la normatividad en salud ocupacional y seguridad industrial, garantizando el uso debido.
- III. Uniformes confeccionados con materiales acordes para sus labores, no se admitirá personal con uniformes manchados, rotos y/o sucios, por lo tanto, deberán tener la dotación suficiente para realizar cambio todos los días.

*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.

Nota: NO ESTA PERMITIDO EL USO DE LOGOTIPOS Y DISTINTIVOS DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR, DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El oferente interesado en el proceso, deberá asumir bajo su exclusiva responsabilidad el suministro permanente de los insumos de aseo y cafetería, así como de los equipos y herramientas que se requieran para adelantar la labor en las diferentes dependencias adscritas al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL; identificadas en el presente estudio este estudio.

El cuadro que contiene el listado de insumos se relaciona en el anexo correspondiente. Debe finalmente prestarse el servicio por parte del adjudicatario mediante el suministro de productos de excelente calidad y marca comercial ampliamente reconocida, situación que será verificada durante la ejecución del contrato, por parte del supervisor designado.

*El contratista utilizará durante la ejecución del contrato únicamente productos que cumplan con los requerimientos sanitarios y de calidad establecidos en la legislación colombiana, indicando la marca. Todos los productos que se ofrezcan deben tener registro de INVIMA y el suministro de los insumos debe ser en su empaque original, biodegradable y amigable con el medio ambiente.

NOTA: El suministro de insumos, equipos y herramientas se hará en la oficina de Recursos Físicos de la empresa de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo técnico "PRESUPUESTO OFICIAL".

A. INSUMOS A SUMINISTRAR

| INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO MENSUAL: | | | |
|-------------------------------------|---|------|------------------|
| | INSUMOS | CANT | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1 | Escobas de cerda Suave con palo en madera, con fibra de Nylon de baja densidad, con longitud de 25 cm mínimo, longitud de la fibra 10 cm, longitud de barrido 35 cm, debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes. | 10 | unidades |
| 2 | Traperos con palo en madera con rosca para cambio, en pabilo de algodón 250 gram debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes. | 10 | unidades |
| 3 | Escobillon para piso de concreto | 5 | unidades |
| 4 | Recogedores con mango plastificado 90 cms. debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes. | 3 | Unidades |
| 5 | Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color negro 80*110 | 150 | unidades |
| 6 | Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color blanco 80*110 | 150 | unidades |
| 7 | Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 80*110 | 150 | unidades |
| 8 | Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Negro 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo | 150 | Unidades |

| | | | |
|----|---|-----|--------------|
| 9 | Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Blanco 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo | 150 | Unidades |
| 10 | Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Verde 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo | 150 | Unidades |
| 11 | Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 60*70 | 100 | Unidades |
| 12 | Bayetilla Blanca en microfibra reutilizable (fibra textil) de algodón x metro C/u | 10 | Metros |
| 13 | Cocinero en toallas para cocina de 50 x 40 cms | 20 | unidades |
| 14 | Papel higiénico blanco de alto metraje para dispensador jumbo de 1.000x740 mts institucional por rollo. | 80 | rollos |
| 15 | Toallas de papel cocina en rollo para cocina por paquetes de dos unidades | 10 | unidades |
| 16 | Sabrás verde (esponja individual) de 10x 14 cms. | 20 | unidades |
| 17 | Jabón en Polvo bolsa x 250 gramos C/u. Presentación ficha técnica y de seguridad debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131 | 20 | x 250 gramos |
| 18 | Paños absorbentes suave en fibra de viscosa de 30 cm de largo | 20 | unidades |
| 19 | Jabón para la loza en crema de 500 grs, presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva. | 20 | Unidades |
| 20 | Ambientador líquido eléctrico para oficina individual. | 10 | unidades |
| 21 | Ambientador líquido limpia pisos, desinfectante y desodorizante en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. Debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131 | 15 | Galones |
| 22 | Hipoclorito de sodio desinfectante Presentación en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Con envase recargable o que permita su reutilización acorde a la NTC 5131 (criterios para productos detergentes) | 15 | galones |
| 23 | Limpia vidrios clásicos con espuma. Presentación individual en spray de 500 c.c. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131 | 10 | Unidades |
| 24 | Jabón líquido antibacterial para manos. Presentación por galón de 3.800 c.c.-. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Recargable) debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131 | 15 | galón |
| 25 | Alcohol antiséptico. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u | 5 | galón |
| 26 | Pasta jabón azul para lavado, tamaño clásico normal. | 5 | pastas |
| 27 | Toallas de papel plegadas pre cortadas para dispensador. El papel seca-manos debe ser 100% reciclados o provenir de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental. | 15 | paquetes |

| | | | |
|---|--|-------------|-------------------------|
| 28 | Rastrillos para hojas en jardinería. Cerdas plásticas. Mango en madera. | 4 | unidades |
| 29 | Rastrillos para hojas en jardinería. Cerdas metálicas. Mango en madera. | 4 | unidades |
| 30 | Baldes plástico de 13 litros, con manija plástica. | 2 | unidades |
| INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO UNICA VEZ: | | | |
| | INSUMOS | CANT | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1 | Mopa plano en microfibra con cabo industrial | 1 | unidades |
| INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO MENSUAL: | | | |
| | INSUMOS | CANT | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1 | Café molido x libras (mensual) de marcas reconocidas. (Empaque biodegradable) Registro invima adhesivo. | 120 | libras |
| 2 | Azúcar blanca por paquetes de 200 sobres por kilo (mensual) de marcas reconocidas. Registro invima adhesivo. | 60 | paquetes |
| 3 | Aromáticas por cajas de sobres x 24 unidades - tradicionales, variados sabores | 10 | paquetes |
| 4 | Mezcladores de madera por paquetes de mil unidades | 15 | paquetes |
| 5 | Vasos biodegradable para Agua 7 onzas por paquete 50 unidades cada uno | 5000 | unidades |
| 6 | Vasos biodegradables para tinto por paquetes 50 unidades 4 onzas | 5000 | unidades |
| INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO UNICA VEZ: | | | |
| 1 | Greca nuevas de 200 tintos | 6 | unidades |
| 2 | Jarra plásticas grandes de 2 lts con tapa para servir Café | 8 | unidades |
| 3 | Termo para café con válvula dispensadora en acero inoxidable/ dispensador 2 lts | 6 | unidades |
| 4 | Bandeja grande de plástico | 6 | unidades |
| 5 | Filtros para greca en tela ½ tela | 15 | unidades |

B. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista deberá contar con el siguiente kit mínimo de equipos y herramientas.

| EQUIPOS Y HERRAMIENTAS*: | |
|---------------------------------|---|
| No. | EQUIPOS |
| 1 | Guadañas con sus respectivos repuestos y accesorios, incluye el combustible y aceite que se requiere para su funcionamiento (que de acuerdo al promedio mensual de consumo se utilizan 30 galones de gasolina y 9 cuartos de aceite) (Disposición de residuos de poda). |
| 2 | Hidrolavadoras con sus accesorios |
| 3 | Mangueras |
| 4 | Herramientas como: Motosierras, destornilladores, martillos, picas, palas, palustres, machetes, llanas, metros, |

| |
|---|
| taladros para paredes en cemento y madera y metales y demás herramientas necesarias para el fin del servicio, sogas, lasos y arnés. |
|---|

*Las herramientas serán solicitadas en una cantidad específica dependiendo de la actividad que se requiera desarrollar, por lo que quedan a discrecionalidad del supervisor designado.

* Los equipos y las herramientas deberán contar con las hojas de vida y fichas técnicas respectivas.

El proponente debe acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con el equipo mínimo requerido de igual forma debe adjuntar los documentos que acrediten que son de su propiedad o certificación de que cuentan con disponibilidad para la ejecución del presente contrato (para lo cual se debe adjuntar con la propuesta los soportes de la propiedad o un arrendamiento financiero (leasing), o un contrato de arrendamiento de bienes muebles, o una promesa de arrendamiento de bienes muebles, en el que señale la disponibilidad del equipo con las características señaladas, en caso de que le sea adjudicado el contrato).

NOTA 1: Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición. Es factor habilitador de la oferta. En la certificación se debe indicar todos los elementos requeridos en sus características y cantidad, conforme las exigencias del IBAL.

NOTA 2: Los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo que la empresa contratista debe allegar al IBAL son:

- ✓ Planilla de pago de seguridad social de todos los trabajadores.
- ✓ Certificado de la Inducción en SST realizada a los trabajadores de la cooperativa.
- ✓ Copia del plan de capacitación que tiene la cooperativa y cada 2 meses, se hará seguimiento al mismo.
- ✓ Copia de registros de entregas de EPP.
- ✓ Copia de socialización de la socialización del plan de emergencias de la empresa.
- ✓ La Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la empresa.
- ✓ Entregar copia del protocolo de limpieza y desinfección con hipoclorito de la empresa.
- ✓ Registros de ausentismo y accidentalidad laboral.

Copias de las tarjetas de emergencias de los productos químicos que utiliza la empresa en la ejecución de los contratos



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
VERSIÓN: 11
Página 11 de 33

| | |
|--|---|
| <p>Plazo de ejecución del Contrato</p> | <p>DIEZ (10) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato.</p> |
| <p>Lugar de Ejecución del Contrato.</p> | <p>El servicio debe ser prestado en todas las instalaciones del IBAL S.A. ESP OFICIAL que indiquen los supervisores del contrato.</p> |
| <p>Obligaciones del Contratista</p> | <p><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual. 2. El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y NTC ISO 18001 de 2018. 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 amplió 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, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 11. Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: <ol style="list-style-type: none"> a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes |

de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.

b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato.

PARAGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.

12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de Julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Se compromete a cumplir con lo propuesto en las actividades a desarrollar en cada uno de sus ítems para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato, dentro del horario comprendido de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y los sábados de 7:00 am a 10:00 am.
2. El contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para atender oportunamente los requerimientos objeto del contrato y que garantice la organización y atención del personal que trabaje para éste en desarrollo de la actividad contractual.
3. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta su finalización el personal necesario e idóneo, que garantice el normal desarrollo de los servicios requeridos.
4. Garantizar el reemplazo de aquel personal que no pueda asistir al sitio de trabajo por incapacidades, licencias, permisos remunerados o no remunerados de tal forma que permita la normal prestación del servicio.
5. El contratista mantendrá y garantizará el pago oportuno de las obligaciones de ley, seguridad social integral e industrial, y carga prestacional de todo el personal que trabaje para él, debiendo cumplir y haciendo cumplir las disposiciones previstas en la ley.



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 13 de 33

- 6.** El contratista se compromete a realizar oportunamente los pagos salariales su personal vinculado laboralmente, dentro de los términos de ley, en ningún caso estos pagos serán supeditados a los pagos realizados por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- 7.** El contratista deberá implementar controles al personal que trabaje para él, en aras de garantizar una mayor eficiencia en la prestación del servicio.
- 8.** El contratista se compromete a prestar a la empresa los servicios descritos, de manera autónoma, técnica, directa, a través de personal capacitado y experimentado en el servicio objeto de este proceso contractual y a cumplir con los requisitos establecidos en las "características técnicas" del presente estudio de necesidad.
- 9.** Suministrar al personal para que desarrolle las actividades, de los elementos de dotación y seguridad industrial acorde a la actividad.
- 10.** El oferente será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley, así mismo frente a ésta actividad el contratista es responsable absoluto del incumplimiento de términos, por tanto, en el evento de sanción y/o multas por incumplimiento de las mismas deberá ser sufragadas por éste, así como también realizar los procedimientos inherentes al incumplimiento de la obligación contractual.
- 11.** El contratista deberá mantener de manera permanente un supervisor y/o coordinador que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, determinadas y demás que en ejecución del mismo se presenten y será el puente entre el supervisor designado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL y el personal contratado para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
- 12.** Identificación y dotación. El oferente deberá prever la elaboración de carnet de identificación y dotación para sus trabajadores tanto administrativos como operativos de conformidad a la ley, como las medidas de seguridad, elementos necesarios para una óptima realización de la labor, que determinen una calidad e imagen positiva para el IBAL.
- 13.** Capacitación: El ofertante deberá establecer un plan de capacitaciones acorde a la prestación del servicio. Capacitación específica en manejo defensivo para automotores, mecánica básica, primeros auxilios. Prevención y control de incendios, para servicios Generales, Capacitación en manipulación de sustancias químicas, riesgo biológico.
- 14.** El oferente deberá garantizar el suministro de los insumos de aseo, cafetería, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades, así como el suministro de los materiales y elementos necesarios para la calidad del servicio, incluido el transporte para su ejecución, atendiendo expresamente las necesidades establecidas por la convocante
- 15.** El contratista deberá cumplir para con sus trabajadores con todo lo relacionado con dotación de calzado y vestido de labor, seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el reglamento de trabajo en alturas.
- 16.** El contratista deberá contar con un sistema de comunicación permanente con el personal a su cargo y a su vez informar al supervisor de cada novedad que ocurra con ocasión del desarrollo de las actividades.
- 17.** El contratista deberá disponer del transporte necesario para cumplir con el desarrollo de las actividades, el costo por rodamiento, conductor y mantenimiento del mismo serán a su cargo.

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>18. El contratista deberá presentar información de las actividades realizadas dentro del objeto del contrato, esquemas de control de calidad y generación de estadísticas e informes especiales que sean solicitados por el supervisor designado por el IBAL, entre otros.</p> <p>19. El oferente deberá disponer de por lo menos una sede en la ciudad de Ibagué.</p> <p>20. La ejecución del servicio contratado y el alcance del mismo, estará bajo la responsabilidad administrativa del contratista y el control y supervisión del contrato serán designados por el IBAL, quienes ejercerán las funciones señaladas internamente para cada uno de ellos, en particular procurando el control de calidad de los procesos.</p> <p>21. La información que se genere o recopile por la acción directa o indirecta del contrato resultante de esta invitación es de uso exclusivo, de carácter confidencial y propiedad del IBAL.</p> <p>22. El contratista deberá enviar adjunto al informe de las actividades ejecutadas para el pago de actas parciales, el informe de SST con las actividades desarrolladas durante ese periodo, igualmente reporte e investigaciones de accidentes según aplique.</p> <p>23. El contratista debe cumplir con las normas de seguridad para el transporte, almacenamiento, etiquetado y manipulación de las sustancias químicas; estas especificaciones deben estar cumpliendo el sistema globalmente armonizado de acuerdo al decreto 1496 de 2018.</p> <p>24. El contratista debe mantener en cada lugar donde se almacenen los productos químicos, las hojas de seguridad, tarjetas de emergencia y matriz de compatibilidad, en un lugar visible y de fácil acceso.</p> <p>25. Todos los productos químicos deberán estar debidamente rotulados, visible y envases en buen estado</p> <p>26. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.</p> <p>27. Implementar el protocolo general de bioseguridad, establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, modificado por a resolución 222 de 25 de febrero de 2021, con la finalidad de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, durante la ejecución del contrato, hasta la terminación de la declaratoria de la emergencia sanitaria.</p> <p>27. Las demás que se desprendan con ocasión al desarrollo del contrato.</p> |
| <p>Obligaciones del IBAL</p> | <p>El IBAL S.A E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:</p> <p>1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p>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 los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los</p> |



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
VERSIÓN: 11
Página 15 de 33

| | | |
|--|---|--|
| | <p>términos de referencia y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.</p> <p>3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p> | |
| Pago de ARL a cargo del IBAL | APLICA <input type="checkbox"/> | NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> |
| Capítulo III: Descripción Jurídica | | |
| Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación | De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 23.- INVITACION PUBLICA SIMPLIFICADA , Cuando la cuantía del contrato sea mayor o igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido. | |
| Plazo de Liquidación del Contrato. | El contrato se liquidará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato, conforme a lo establecido en el manual de contratación. | |
| Supervisión Sugerido | Nombre del Funcionario: | JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO |
| | Cargo | Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales |
| | Dependencia: | Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales |
| Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa | APLICA <input type="checkbox"/> | NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> |
| Proceso limitado a MIPYMES | APLICA <input type="checkbox"/> | NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> |



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
VERSIÓN: 11
Página 16 de 33

| Necesidad de Contar Con Interventor Externo. | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|-----------------|--|--------------|-----------|-----------------|----------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--|--|
| Capítulo IV: Descripción Financiera | | | | | | | | | | | | | | | |
| Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presupuesto Oficial. | CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$468.507.657.00) MCTE IVA INCLUIDO. | | | | | | | | | | | | | | |
| Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial | <p>Análisis comparativo de 3 Cotizaciones para realizar el estudio de precios del mercado y tomando el valor promedio de las cotizaciones para solicitar la disponibilidad presupuestal. Según análisis de precios del mercado adjunto.</p> <table border="1" data-bbox="500 737 1377 863"> <thead> <tr> <th></th> <th>ASEO TOTAL 5</th> <th>CASA BEST</th> <th>APOYO LOGISTICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>v/r total de la cotización</td> <td>\$444.604.549</td> <td>\$452.215.875</td> <td>\$508.702.547</td> </tr> <tr> <td>v/r Promedio</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">\$468.507.657</td> </tr> </tbody> </table> | | | | ASEO TOTAL 5 | CASA BEST | APOYO LOGISTICO | v/r total de la cotización | \$444.604.549 | \$452.215.875 | \$508.702.547 | v/r Promedio | \$468.507.657 | | |
| | ASEO TOTAL 5 | CASA BEST | APOYO LOGISTICO | | | | | | | | | | | | |
| v/r total de la cotización | \$444.604.549 | \$452.215.875 | \$508.702.547 | | | | | | | | | | | | |
| v/r Promedio | \$468.507.657 | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma de Pago y Requisitos | <p>Se hará mediante la suscripción de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), donde se relacione a cada una de las personas que presta los servicios requeridos, los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 1. Nota: En la primera acta parcial, además del cargo mensual correspondiente a pago de insumos y personal, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelara al contratista los insumos correspondientes a aquellos de única entrega.</p> <p>NOTA 2. El pago será efectuado y autorizado por los supervisores del proceso, con los respectivos soportes de pago de acreencias laborales del personal contratado, nomina, pago de seguridad social en salud y pensión, ARL, Aportes Parafiscales sin que dicha acreditación constituya solidaridad por parte de la empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.</p> <p>NOTA 3. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p> <p>NOTA 3: 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</p> | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>NOTA 4: Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.</p> <p>NOTA 5. - 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, refeica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 24 de diciembre de 2021 Título VI Capítulo I.</p> |
| Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas | |
| <p>Justificación de los factores de selección</p> | <p>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES INVITACION PÚBLICA SIMPLIFICADA.</p> <p>NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES</p> <p>Por ser un proceso público conforme al trámite para contratar cuantías superiores a 100 SMLMV, Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, empresas legalmente constituidas en Colombia, en forma individual o en forma de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la compañía que como líder representará a la otra en la presentación de la propuesta y en todos los aspectos relacionados, con esta invitación y posteriormente en la legalización y ejecución del contrato, en el evento que le sea adjudicada, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estos Consorcios o Uniones, como personas jurídicas o naturales en un mismo proceso.</p> <p>La FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, será establecida en el contenido de los términos de referencia establecidos para tal fin.</p> |
| Requisitos Habilitantes | |
| <p>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</p> | <p>1.-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente deberá aportar carta de presentación de la oferta debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural, en el anexo que se adjunte en la invitación a ofertar y/o pliego de condiciones.</p> |

ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: En caso de Consorcio o de Unión Temporal, debe aportar el documento de constitución de la figura asociativa. Anexar este documento si le aplica, en el formato establecido en los términos de condiciones (**ANEXOS 2 Y 3**) y deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes; debiendo su representante legal ostentar el mayor porcentaje de participación.

b) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá extenderse, mínimo, por el lapso de duración del contrato, la liquidación del contrato y DOS (2) AÑOS MÁS. Lo anterior sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión del presente proceso de selección.

c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

d) Acreditar que el objeto social de cada una de las personas Consorciadas o Unidas Temporalmente está relacionado expresamente con el objeto a contratar.

e) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá y se asumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes.

ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.

3. 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.

a. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del contrato.

- b. 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.
- c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, correspondiente a servicio de limpieza y mantenimiento de edificios y de oficina; de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA – NO PASA.

3. PODER: En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe manifestar 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.

4. 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. En caso de consorcio o unión temporal, deberá aportarse copia de la cedula de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA – NO PASA.

5. 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, riesgos profesionales y aportes parafiscales, 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.

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.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su condición jurídica, deberá acreditar el pago de la seguridad social de acuerdo con las pautas establecidas anteriormente

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA – NO PASA.

6. RUT: Se debe allegar una copia del registro único Tributario, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2002 (Estatuto Tributario). En caso de consorcio y/o unión temporal el de cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia.

En caso de consorcio y/o unión temporal, esta persona jurídica tendrá excepción a la presentación del RUT, ya que la DIAN les asigna el NIT, solamente en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato.

Su inscripción se debe acreditar de la siguiente manera:

| CODIGO RUT | DESCRIPCION |
|------------|---|
| 8129 | Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales |
| 8121 | Limpieza general interior de edificios |

7.- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación, en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación, en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

9. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación, en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

En todo caso, de no presentarse este documento el comité evaluador designado para este proceso de contratación dentro del plazo para presentar informe de evaluación deberá consultarlo para verificar que el oferente no se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas e imprimirá la constancia de verificación efectuada.

En caso de que el oferente este reportado en el registro nacional de medidas correctivas como infractor dará lugar el rechazo de la oferta, por la inhabilidad para contratar con el estado.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA – NO PASA.

11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. Por exigencia del manual de contratación, el proponente los integrantes de la unión temporal o consorcio deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con RUP renovado con corte a 2020, deberá aportarse con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.

**** Este documento será el respaldo de la verificación de exigencias habilitantes del proceso relacionadas con la experiencia del proponente y con el cumplimiento de índices financieros.**

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 76-11-15 | Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina |

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

13.- CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incursado 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.

14 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.

15.- PAZ Y SALVO CON EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

Deberá aportarse certificación donde conste la inexistencia de conflictos laborales a nombre del proponente, con una fecha máxima de expedición de treinta (30) días contados con antelación a la fecha de cierre del proceso.

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

16.- 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.

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

17.- VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP.

El comité evaluador verificará que el oferente se encuentra inscrito en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.

En el caso de consorcios y uniones temporales cada integrante deberá estar inscrito en el SIP

| | |
|--|---|
| | <p>18.- CUMPLIMIENTO PARA ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN TRABAJOS EN ALTURA. El oferente deberá acreditar el cumplimiento de lo previsto en la Resolución No. 1409 de 29 de julio de 2012 mediante el cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en alturas. Para ello debe aportar certificación juramentada sobre el personal que designara cuando se requiera de esta actividad en desarrollo del contrato, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad su desempeño. <u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p>19.- ACREDITAR QUE CUENTA CON SEDE EN LA CIUDAD DE IBAGUE. Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la inscripción de la sede en la ciudad de Ibagué. Para el caso de oferentes plurales, bastará con que uno de los integrantes acredite este requisito. <u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> |
| <p>Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)</p> | <p>1. PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta económica, que son la base de la selección de la mejor oferta. <u>Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable</u></p> <p>2. CERTIFICACIONES: El oferente interesado deberá certificar por escrito que se encuentra en capacidad de ofertar los siguientes:</p> <p>2.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL: El personal que ofrezca para la prestación del servicio deberá contar con las siguientes exigencias básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de instrucción académica: Mínimo básica primaria • Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería. • Los Hombres deben contar con su situación militar definida. <p>*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, en la presentación de su oferta deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.</p> <p>2.2 DOTACIÓN DEL PERSONAL</p> <p>El I IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL requiere que la presentación personal del equipo de personas al servicio del contratista electo cuente con:</p> <p>IV. Las dotaciones que ordena la Ley.</p> <p>V. Elementos de bioseguridad y/o elementos de protección al personal, dando cumplimiento a la normatividad en salud ocupacional y seguridad industrial, garantizando el uso debido.</p> <p>VI. Uniformes confeccionados con materiales acordes para sus labores, no se admitirá personal con uniformes manchados, rotos y/o sucios, por lo tanto, deberán tener la dotación suficiente para realizar cambio todos los días.</p> |

Nota: NO ESTA PERMITIDO EL USO DE LOGOTIPOS Y DISTINTIVOS DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.

2.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: El contratista deberá contar con el siguiente kit mínimo de equipos y herramientas.

| EQUIPOS Y HERRAMIENTAS*: | |
|--------------------------|---|
| No. | EQUIPOS |
| 1 | Guadañas con sus respectivos repuestos y accesorios, incluye el combustible y aceite que se requiere para su funcionamiento (que de acuerdo al promedio mensual de consumo se utilizan 30 galones de gasolina y 9 cuartos de aceite) (Disposición de residuos de poda). |
| 2 | Hidrolavadoras con sus accesorios |
| 3 | Mangueras |
| 4 | Herramientas como: Motosierras, destornilladores, martillos, picas, palas, palustres, machetes, llanas, metros, taladros para paredes en cemento y madera y metales y demás herramientas necesarias para el fin del servicio, sogas, lasos y arnés. |

*Las herramientas serán solicitadas en una cantidad específica dependiendo de la actividad que se requiera desarrollar, por lo que quedan a discrecionalidad del supervisor designado.

* Los equipos y las herramientas deberán contar con las hojas de vida y fichas técnicas respectivas.

El proponente debe acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con el equipo mínimo requerido de igual forma debe adjuntar los documentos que acrediten que son de su propiedad o certificación de que cuentan con disponibilidad para la ejecución del presente contrato (para lo cual se debe adjuntar con la propuesta los soportes de la propiedad o un arrendamiento financiero (leasing), o un contrato de arrendamiento de bienes muebles, o una promesa de arrendamiento de bienes muebles, en el que señale la disponibilidad del equipo con las características señaladas, en caso de que le sea adjudicado el contrato).

FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA

INDICES FINANCIEROS

La capacidad financiera se calculará conforme a los indicadores que serán evidenciados en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de comercio con corte a 31 diciembre de 2020. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.

Capacidad Financiera

| Indicador | Cálculo | Requisito Financiero de Participación |
|-----------|---------|---------------------------------------|
|-----------|---------|---------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|
| Capital de Trabajo (CT) | Activo Corriente - Pasivo Corriente | = o superior al 50% del presupuesto oficial. |
| Liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | = o superior a 2 |
| Endeudamiento | (Total Pasivo / Total Activo) x 100 | = o menor al 50% |
| Indicador | | Requisito Organizacional de Participación |
| Rentabilidad del Patrimonio | | = o superior a 0,0 |
| Rentabilidad del Activo | | = o superior a 0,0 |

Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal Los indicadores de capital de trabajo liquidez y endeudamiento, se calcularán según el porcentaje de participación de cada integrante. Ninguno de los integrantes podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser descalificada financieramente la oferta.

Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal Los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se calcularán según la sumatoria de cada uno de los indicadores y no por el porcentaje de participación de cada integrante.

El comité evaluador para este aspecto verificará el aporte de los documentos aquí solicitados, la omisión de alguno, así como el no cumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, conllevará a incurrir en causal de rechazo. Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, hecho que quedará de manifiesto en la sustentación del acta de evaluación.

Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional del oferente respecto de la RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO y RENTABILIDAD DEL ACTIVO se acreditará de conformidad como se establece en el cuadro de índices financieros. – Capacidad Financiera.

Experiencia (General y Específica)

El proponente deberá acreditarla de la siguiente manera:

Experiencia General: Acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuya sumatoria sea igual o exceda el 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea directamente relacionado con el presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas.

Cada contrato o certificación aportada deberá estar registrado en el RUP del proponente y contener el siguiente código:

| CODIGO UNSPSC | CLASIFICACION |
|---------------|---|
| 761115 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina |

Nota 1. Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá aportar Copia del contrato y acta de liquidación final si se trata de experiencia en el sector público. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la

certificación donde se establezca el objeto, o actividades relacionadas y su cuantía y de la factura de venta. En todo caso solo podrá aportar un máximo de dos (02) contratos y sus respectivas fracturas con el sector privado que sumen el 100% del presupuesto oficial.

Nota 2: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

VFC/SMMLV

VFC= Valor final del contrato

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

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 (2022)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título 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 de 2016 | 689.454.00 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | 737.717.00 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | 781.242.00 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | 828.116.00 |
| Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 | 877.803.00 |
| Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 | 908.526.00 |
| Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 | 1.000.000.00 |

NOTA 3: Los contratos que aporte el oferente de cualquier naturaleza, como soporte de la experiencia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio; y **el proponente deberá indicar expresamente el número consecutivo con el que se identifican en el RUP.**

Las personas naturales o jurídicas, y los integrantes de la unión temporal o consorcio deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de

Proponentes de la Cámara de Comercio con RUP renovado con corte a 31/dic/2020.

Nota 4: En caso que la persona jurídica tenga menos de tres años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. En todo caso, se verificará la calidad de socio en el certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio aportado, o si los mismos no quedan inscritos en dicho instrumento público por la calidad de la Sociedad, el Representante Legal de la Sociedad deberá certificar junto con el revisor fiscal (si le aplica) que la persona que acredita la experiencia es socio de la persona jurídica. Para el caso de persona jurídica extranjera tal certificación la expedirá el apoderado de rigor.

Nota 5: Cuando se trate de consorcios y uniones temporales la experiencia general será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros. En todo caso, si la experiencia es acreditada en su totalidad por uno los integrantes del consorcio o unión temporal, éste integrante deberá tener una participación igual o mayor al 60% en el consorcio o unión temporal.

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.

Evaluación

Factores de Escogencia y Calificación

Atendiendo lo previsto en el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - **ARTÍCULO 46. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.** La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los términos de referencia de las invitaciones a contratar.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS - EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.

Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:

| COMPONENTE A PONDERAR | PUNTUACION MAXIMA 100 |
|-----------------------|-----------------------|
| PROPUESTA ECONOMICA | 70 |
| SERVICIOS ADICIONALES | 30 |

1. ASPECTO ECONÓMICO: 70 PUNTOS.

Se le asignaran setenta (70) puntos a la propuesta más económica y en forma descendente de diez (10) puntos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje. La propuesta más económica para efectos de la asignación del puntaje será aquella cuyo valor detallado en la casilla VALOR TOTAL DIEZ (10) MESES del anexo "PROPUESTA ECONÓMICA", sea menor.

El oferente deberá discriminar cada ítem conforme a este anexo, discriminando el IVA.

Para el tema del IVA, el proponente deberá tener en cuenta la regulación conforme a su naturaleza, conforme a lo establecido en la ley 1607 de 2012, que indica que para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 19% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que para efectos de la presente convocatoria será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En caso que sea mal calculado el IVA por el oferente conforme a su naturaleza jurídica, no se asignara puntaje al Aspecto Económico.

2. SERVICIOS ADICIONALES: Treinta (30) Puntos

2.1 Fumigación Quince (15) Puntos

Obtendrá Quince (15) puntos el proponente que oferte durante la ejecución del contrato el servicio adicional de fumigación para control preventivo de plagas, roedores, desinfección y termo nebulización, incluyendo los insumos necesarios para ello. En caso de llegar a adicionarse el contrato en tiempo y en recursos, se debe comprometer a una fumigación adicional a la inicial.

- a) El proponente que oferte dos (2) fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá cinco (5) puntos.
- b) El proponente que oferte tres (3) fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá Diez (10) puntos.
- c) El proponente que oferte cuatro (4) o más fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá Quince (15) puntos.
- d) El proponente que no oferte este servicio obtendrá cero (0) puntos.

El proponente que oferte la actividad de fumigación, deberá tener en cuenta que las personas asignadas por el proveedor deben contar con la capacitación y deben aplicar el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de

prestación del servicio de fumigación, lo que se acreditará una vez adjudicado el contrato. Deben contar con el examen de colinesterasa.

La forma de acreditarlo será aportando una certificación juramentada del ofrecimiento, indicando expresamente los términos del numeral 2.1 de este ítem de calificación de propuestas.

Nota.- Para efectos de cuantificar este ofrecimiento, se tendrá por "fumigación" la actividad realizada en todas las instalaciones que se describen a continuación:

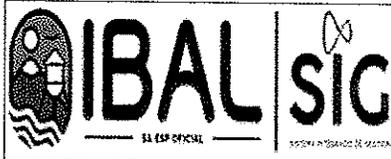
| Nº | Ubicación |
|----|---|
| 1 | SEDE ADMINISTRATIVA IBAL SA ESP OFICIAL |
| 2 | CRA 3 N° 6-94 |
| 3 | PAS Av 15 |
| 4 | CENTRO DE ATENCION AL USUARIO F-25 |
| 5 | Sede Facturación Cádiz |
| 6 | TANQUE DE LA POLA |
| 7 | TANQUES DE BELEN Y LA AURORA |
| 8 | TANQUES DE CERRO GORDO 1 Y 2 |
| 9 | TANQUE DE INTERLAKEN |
| 10 | TANQUE DE LA 29 |
| 11 | TANQUE DE LA 30 |
| 12 | TANQUE DE PIEDRA PINTADA |
| 13 | TANQUE DE AMBALA |
| 14 | TANQUE DE LA ALSACIA |
| 15 | TANQUE DE MIROLINDO |
| 16 | TANQUE DE PICALAÑA |
| 17 | PTAR TEJAR |
| 18 | PTAR COMFENALCO |
| 19 | PTAR LAS AMERICAS |
| 20 | PTAR LA ARBOLEDA |
| 21 | BOCATOMA COMBEIMA |
| 22 | BOCATOMA CAY |
| 23 | BOCATOMA CHEMBE |
| 24 | BOCATOMA NUEVO CAY |
| 25 | ARCHIVO BARRIO LA POLA |

2.2 Apoyo de personal adicional para realizar brigadas generales de limpieza en todas las instalaciones de la empresa: Quince (15) Puntos.

Obtendrá Quince (15) puntos el proponente que oferte que durante la ejecución del contrato dispondrá de personal adicional para que se realicen cada tres (3) meses brigadas generales de limpieza en todas las instalaciones de la empresa, sin que ello represente costo adicional para la entidad. **Entiéndase como personal adicional, el número que exceda del personal mínimo ofertado para la prestación del servicio según anexo 2 de presupuesto oficial.**

| | |
|---|--|
| | <p>El proponente que no oferte este servicio obtendrá cero (0) puntos.</p> <p><u>La forma de acreditarlo será aportando una certificación juramentada del ofrecimiento, indicando expresamente los términos de este numeral.</u></p> <p>La oferta se debe presentar por escrito y en medio magnético, para facilitar la revisión de este componente por parte del comité evaluador; y la confección de la minuta del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.</p> |
| Otros para proceso de contratación | |
| Causales de Rechazo de Propuesta | <p style="text-align: center;">Causales de rechazo de la oferta</p> <p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p>a.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, aplica para cada uno de los integrantes.</p> <p>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 la exclusión del proceso selectivo.</p> <p>c.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación.</p> <p>d.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>e.- Cuando las propuestas sean enviadas por fax.</p> <p>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. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.</p> <p>g.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de los miembros que la conforman.</p> <p>h.- Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.</p> <p>i.- Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.</p> <p>j.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de</p> |

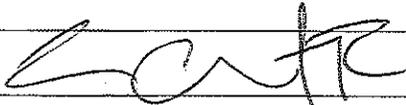
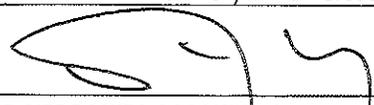
| | |
|--|--|
| | <p>verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad.</p> <p>k.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades</p> <p>l.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones</p> |
| <p>Factores de Desempate</p> | <p>Será aplicable los establecidos en el artículo 44 del Manual de contratación de la empresa, Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020, la entidad tendrá en consideración los siguientes aspectos, en caso de empate entre una o más ofertas:</p> <p>a.- Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia del proceso de contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.</p> <p>b.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p> <p>c.- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.</p> <p>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.</p> <p>e.- Dependiendo el objeto contractual, si en los términos de referencia 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 representan 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.</p> <p>f.- La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.</p> |
| <p>Capítulo VI: Riesgos</p> | |
| <p>Soporte de la estimación, tipificación y</p> | <p>Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el</p> |



| | |
|--|---|
| <p>asignación de los riesgos.</p> | <p>presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. (ver documento adjunto)</p> |
| <p>Garantías a Constituir</p> | <p>El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más. • Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado. • 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. • Garantía De Cubrimiento De La Responsabilidad Civil Extracontractual. La Empresa exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, 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 y de los subcontratistas autorizados. Para éste último caso Si en la póliza no se incluye estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Empresa sea el asegurado. <p>Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente al treinta (30%) del valor del contrato y una vigencia igual al término del mismo.</p> |

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

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 33 de 33 |

| | |
|---------------------------------|--|
| Revisó y Aprobó |  |
| Firma: | |
| Cargo: | OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ |
| Cargo: | Director Administrativo y Financiero |
| Firma de quien Proyectó: |  |
| Nombre: | |
| Cargo: | Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales |

| | |
|--------------------|-----------------------------|
| Anexos: | |
| Estudio de Mercado | Se anexa |
| Certificaciones | Plan Anual de Adquisiciones |

| Funcionario o Asesor | Nombre | Dependencia | V° B° |
|-------------------------|------------------------------|--|--|
| Revisado Jurídicamente: | Viviana Rangel Zambrano | Profesional Jurídico - Secretaría General |  |
| Aprobado Jurídicamente: | Olga Lucia Liévano Rodríguez | Secretaría General |  |



**MATRIZ DE RIESGOS PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES:
"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL
IBAL S.A. ESP OFICIAL"**

| No. | TIP | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSAS | CONSECUENCIA | PR OB | IMP AC | SEV ERI | TRATAMIENTO DEL RIESGO | PR OB | IMP AC | SEV ERI | RE |
|-----|--------------------|---|---|--|------------|----------|---------|--|------------|--------|----------|--------------------------|
| | Riesgo Operacional | Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato. | <p>1. Por necesidad de nuevas actividades y/o programas, que se presenten en el desarrollo del contrato.</p> <p>2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial.</p> <p>3. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.</p> | <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</p> <p>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</p> <p>* Reprocesamiento de información o actividades.</p> <p>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</p> <p>* Pérdida de imagen Corporativa.</p> | IMPROBABLE | MAYOR | ALTO | <p>* Definición clara de la necesidad mediante análisis del servicio a contratar,</p> <p>* Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de contratación y los procedimientos de contratación.</p> <p>* Realización de análisis y/o estudios para la determinación de necesidades a contratar</p> <p>* Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.</p> | RARO | MENOR | BAJO | IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL |
| | Riesgo Operacional | Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre la partes. | <p>1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.</p> <p>2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</p> <p>3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.</p> <p>4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista.</p> <p>5. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista.</p> <p>6° Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.</p> <p>7° Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.</p> | <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</p> <p>* Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</p> <p>* Disminución de ingresos.</p> <p>* Disminución en calidad del servicio.</p> | POSIBLE | MODERADO | ALTO | <p>* Exigencia contractual relacionada con contar Personal de respaldo capacitado para atender ausencias temporales</p> <p>* Exigencia contractual de levantar plan de acción para eventualidades en caso de presentar atrasos frente al cronograma.</p> <p>* Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</p> | IMPROBABLE | MENOR | MODERADO | CONTRATISTA |
| | Riesgo Económico | Volatilidad en tarifas, precios. | <p>1. Por fluctuaciones atípicas o especulación en precios de los insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación.</p> <p>2. Por desabastecimiento en insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación.</p> <p>3. Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación.</p> <p>5. Por aumento en los precios del petróleo, sus derivados o cualquier otro tipo de fuente de energía.</p> <p>6° Por fenómenos inflacionarios o hiperinflacionarios.</p> <p>7° Por fluctuaciones en la tasa de cambio, que impacten el precio de los bienes y servicios utilizados como insumos y/o materias primas.</p> <p>8° Por desabastecimiento global o nacional de materias primas.</p> | <p>* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</p> <p>* Disminución en calidad del servicio.</p> <p>* Demora en la ejecución de las actividades.</p> <p>* Inoportunidad en la prestación del servicio.</p> <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</p> | IMPROBABLE | | ALTO | <p>* Exigencia al proveedor de la determinación de precios tope para compra de insumos.</p> <p>* Determinación de bienes sustitutos</p> | IMPROBABLE | MENOR | MODERADO | CONTRATISTA |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|------------|----------|------|---|------------|-------|-------------|-------------|
| Riesgo Operacional | Pérdida, deserción y/o ausencia personal. | <p>1ª Accidentes laborales.</p> <p>2º Permanente rotación de personal.</p> <p>3º Pandemias.</p> <p>4º Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades.</p> <p>5º Por situaciones de tipo natural que impidan el cumplimiento de las actividades. (huracanes, terremotos, etc.).</p> <p>6º Baja motivación y/o por situación de tipo sicosocial.</p> <p>7º Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.</p> | <p>* Demandas y/o litigios en contra de Positiva.</p> <p>* Disminución de ingresos por interrupción de actividad productiva.</p> <p>* Quejas y reclamos en contra de la Compañía.</p> <p>* Disminución en calidad del servicio.</p> <p>* Inoportunidad en la prestación del servicio.</p> <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</p> | POSIBLE | MODERADO | ALTO | <p>* Exigencia contractual relacionada con contar Personal de respaldo capacitado para atender ausencias temporales</p> <p>* Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes/servicios/garantía de calidad de servicio.</p> <p>Exigencia de programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo</p> | IMPROBABLE | MENOR | CONTRATISTA | |
| Riesgo Operacional | Materialización de eventos relacionados con daño ambiental, intoxicación, lesiones, y/o enfermedad de personas | <p>1. Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, conservación y/o preparación de alimentos por parte del personal del contratista.</p> <p>2. Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, arreglo, montaje y/o adecuación de infraestructuras.</p> <p>3. Por ausencia, insuficiencia, fallas y/o imprevisiones en la gestión de riesgos laborales y ambientales por parte del personal del contratista.</p> <p>4. Por errores en la manipulación o conservación de alimentos</p> | <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</p> <p>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</p> <p>* Reprocesamiento de información o actividades.</p> <p>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</p> <p>* Pérdida de imagen Corporativa.</p> | IMPROBABLE | MAYOR | ALTO | <p>* Exigencia al contratista de programas y ejecución de planes de capacitación y entrenamiento de personal permanente.</p> <p>* Exigencia y verificación de certificados relacionados con buenas prácticas de manufactura</p> <p>* Pólizas responsabilidad civil, única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento.</p> | IMPROBABLE | MENOR | CONTRATISTA | |
| Riesgo Operacional | Insolvencia y/o quiebra del contratista. | <p>1. Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista.</p> <p>2. Por embargos judiciales al proveedor.</p> <p>3. Por vinculación en lista restrictivas.</p> <p>4. Por factor externos que afecten al proveedor (actos terroristas, desastres naturales, expropiaciones).</p> <p>5. Por excesivos niveles de cartera.</p> | <p>* Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</p> <p>* Pérdida de imagen Corporativa.</p> <p>* Disminución en la calidad del servicio.</p> <p>* Demora en la ejecución de las actividades.</p> <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</p> | IMPROBABLE | MAYOR | ALTO | <p>* Verificación al cumplimiento de lo establecido sobre capacidad financiera mínima habilitantes.</p> <p>* Verificación en Due Diligence</p> | IMPROBABLE | MENOR | MODERADO | CONTRATISTA |
| Riesgo Operacional | Uso no permitido, destrucción y/o divulgación de información a la que tenga acceso el personal del contratista | <p>1. Por incumplimiento a las normas y/o políticas de seguridad de la información.</p> <p>2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato.</p> <p>3. Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p> <p>4. Por destinación ilegal o fraudulenta de la información por parte del personal a cargo del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p> <p>5. Por eliminación intencional o hurto de información a la que tenga acceso el personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p> | <p>* Multas o sanciones para la Compañía.</p> <p>* Sobre costos en la ejecución del contrato.</p> <p>* Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</p> <p>* Pérdida de imagen corporativa.</p> <p>* Inconsistencias en la información</p> <p>* Reprocesamiento de información</p> | IMPROBABLE | MAYOR | ALTO | <p>* Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: - CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO - NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS</p> <p>* Pólizas responsabilidad civil, única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento.</p> <p>* Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información.</p> | IMPROBABLE | MENOR | MODERADO | CONTRATISTA |