	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 1 de 54

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


**INVITACIÓN No. 123 DE 2022**

**MODALIDAD INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA POR CUANTÍA MAYOR O IGUAL A 200 Y MENOR O IGUAL A 1000.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO: CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**

**MAYO DE 2022**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 2 de 54</b>

**CAPÍTULO I**  
**INFORMACIÓN GENERAL PARA PROPONENTES**

**1.1. PRESENTACIÓN**

La Empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado S.A. E.S.P OFICIAL - IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, es una Empresa de Servicios Públicos, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. En general, las normas aplicables durante la invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los términos de referencia y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

La sede principal del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está localizada en la Carrera 3ª N° 1 – 04 del Barrio La Pola, en el municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia.

**1.2. OBJETO:**

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está interesada en recibir propuestas para la **CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**


**1.3. GENERALIDADES:**

Los criterios de evaluación, interpretación, aplicación y el cronograma de la presente Invitación están contenidos en las presentes condiciones de contratación, los cuales se publicarán en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y el portal del SECOP I [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 001 de 2020.

Hará parte de los términos de referencia todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto del proceso, además del estricto cumplimiento en el Sistema integrado de Gestión del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente todos los documentos que debe aportar en la invitación, solicitar ante la entidad IBAL S.A. E.S.P OFICIAL aclaración sobre todos los puntos inciertos e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma su propuesta y/o la ejecución del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente certifica que ha revisado toda la normativa aplicable al proceso especialmente el Manual de contratación de la entidad, con el cual se

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 3 de 54</b>

adelantarán procesos precontractual, contractual y post contractual.

#### 1.4. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles éticos, y denunciarán al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, todo acto sospechoso de fraude por corrupción, del cual tengan conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

#### 1.5. LEGISLACIÓN:

Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 001 de 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

En general, las normas aplicables durante el proceso de invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los términos de referencia, el manual de contratación de la empresa y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

#### 1.6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

Los pagos que origine el contrato suscrito como consecuencia de la presente invitación, serán cancelados tomando como soporte presupuestal el certificado N° 20220584 DEL 19 de mayo de 2022, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$249.997.538) MCTE IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDO.**


#### 1.7. COMUNICACIONES:

La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas y las que se formulen dentro de los plazos perentorios establecidos en el cronograma del proceso, y a los medios indicados dentro del mismo.

#### 1.8. IDIOMA Y MONEDA:

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



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 4 de 54</b>

Por tanto, los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que tratan los presentes términos de referencia que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

En todo caso el oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.


Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

**1.9. PLAZOS:**

Para efectos de los diferentes plazos previstos en los términos de referencia, siempre que se hable de días, sin especificación alguna, se entenderán como días calendario. Los que rigen el presente proceso, serán los señalados en el acápite del cronograma, y cualquier modificación que se surta en desarrollo del mismo, se publicará en el portal de la entidad y en el SECOP para conocimiento del público en general y/o de los interesados

**1.10. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:**

No podrán presentar propuestas ni por sí, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 5 de 54</b>

previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

#### **1.11. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.**

Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en los términos de referencia, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ellos, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de los términos de referencia.

Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a los términos de referencia, lo comunicará mediante adenda fijada en la página [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación. Salvo si la modificación consiste en cambios en el cronograma, lo cual lo podrá comunicar la entidad en cualquier momento del proceso.

#### **1.12. GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:**

El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicatario deberá asumir los gastos propios de la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura, requeridos para la legalización de los contratos y en las cuentas serán retenidos y aplicados los demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar conforme al régimen tributario del proponente, las normas tributarias aplicable al caso particular y el régimen tributario municipal de Ibagué.

Los términos de referencia no tienen ningún costo y están publicados en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co), en la sección de contratación, contratación en trámite; y en el portal de contratación estatal del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).


#### **1.13. CORRESPONDENCIA:**

Toda correspondencia deberá dirigirse en la siguiente forma:

Señores  
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
 Secretaría General  
 Dirección Carrera 3ª N° 1-04 Barrio La Pola  
 Ibagué - Tolima - Colombia

Referencia: INVITACIÓN No. 123 DE 2022



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 6 de 54

**OBJETO: CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING).**


Si se envían comunicaciones diferentes a la propuesta se deberá especificar el contenido del sobre Ej: Observaciones a los términos de referencia, solicitud de aclaración, Etc.

**El proponente deberá tener en cuenta los medios de correspondencia indicados en el cronograma del proceso, y que la cuenta de correo electrónico oficial es: [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), por lo que toda comunicación, recibida por otro medio no será tenida en cuenta.**

#### **1.14. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

Las personas interesadas en contratar con el IBAL S.A. ESP OFICIAL, deberán tener en consideración las siguientes reglas de participación:

- a) Toda persona natural o jurídica sólo podrá participar con una sola propuesta, es decir una persona natural no puede presentarse a la vez con una o más personas jurídicas o naturales. El oferente que presente o participe en más de una oferta, ocasionará que cada una de las propuestas en las cuales participa sea rechazada.
- b) No encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.
- c) 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 su representante y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, conforme lo exigido en los requisitos de participación.
- d) Presentar garantía de seriedad de la oferta 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.
- e) El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá estar registrado en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL, la inscripción la podrá realizar hasta antes del cierre de la presente invitación, a través de la página web de la empresa [www.ibal.gov.co/](http://www.ibal.gov.co/) en el link de proveedores, SIP IBAL, en la que se establece el aplicativo a diligenciar por el proveedor, el cual el comprobante de registro llega

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 7 de 54</b>

automáticamente al correo del proveedor inscrito. El oferente debe encontrarse registrado so pena de incurrir en causal de rechazo. Si se inscribió con anterioridad y fue aprobado no necesita realizar un nuevo trámite de inscripción, a través del aplicativo puede obtener copia del registro al correo electrónico inscrito.

#### 1.15. RIESGOS DEL PROCESO:

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 presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.


Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO FINANCIERO	Estimación inadecuada de los costos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Financiación y liquidez del contratista.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasa de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%	Compartido
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o perjuicio	Contratista
	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista

<b>RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO</b>	Daños o impactos que genere el contratista al Medio Ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
<b>RIESGOS OPERACIONALES</b>	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Riesgos relacionados con accidentes o enfermedades de trabajo.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las actas y/o cuentas (correctamente diligenciadas y firmadas)	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Daños o pérdida de la información, que genere un impacto en el desarrollo del contrato que implique reproceso.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demoras en la aprobación de documentos presentados o pérdida de la documentación en EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a causa de un factor externo.	100% del daño o perjuicio	Supervisor del contrato - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
	Mayor tiempo de ejecución por demoras en atención de las observaciones o exigencias, que no hayan sido atendidas por el contratista en forma oportuna y eficaz.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Conflictos entre personal profesional del contratista o subcontratista. Deserción de la mano de obra por las dificultades en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	100% del daño o perjuicio	Contratista
Riesgos de consecución, profesionales y mano de obra calificada y no calificada	100% del daño o perjuicio	Contratista	
<b>RIESGOS DE ORDEN PUBLICO</b>	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Interrupción de actividades por acciones civiles o problemas de orden publico	Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%	Compartido:



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 9 de 54</b>

RIESGOS DE LA NATURALEZA	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
--------------------------	---	---------------------------	--

**CAPÍTULO II**  
**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR CON EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

**2.1 EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

De conformidad con el manual de contratación de la empresa, el IBAL S.A. ESP OFICIAL recibirá las propuestas que se presenten dentro del cronograma del proceso y será necesario que concurra por lo menos una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada favorable para la entidad, en cuyo caso el proceso no será declarado desierto.

**2.2 OBJETO:**

El contratista debe cumplir con el objeto de la presente invitación en las condiciones de los términos de referencia.

**2.3 SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:**

El contratista debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social en salud y pensión y aportes parafiscales, a la fecha de postulación de la oferta, de la suscripción del contrato en caso de ser adjudicatario, durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive, acreditándolo tanto del contratista como del personal a su cargo si lo tuvo en la ejecución del contrato.

**2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**


**PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$249.997.538) MCTE IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDO.** Valor que se encuentra respaldado con el certificado N° 20220584 DEL 19 de mayo de 2022

**2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**OCHO (08) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se adelanta una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, conforme lo indicado en el manual de contratación de la entidad.

**2.6 VISITA DE OBRA:**

No aplica.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 10 de 54

## 2.7 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor total del contrato se pagará mediante de actas parciales de acuerdo a los servicios prestados por el contratista, en el desarrollo de las actividades las cuales deben estar debidamente certificadas por el Supervisor.

Todos los pagos se harán previa presentación del informe de avance de actividades, en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el Supervisor y Contratista, y la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del **CONTRATISTA**, la cual debe ser aprobada por el Supervisor del contrato.


**NOTA 1:** Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.

**NOTA 2:** 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.

**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 <https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf>

**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.

**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, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 15 de diciembre de 2021 Título VI Capítulo I.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 11 de 54</b>


## 2.8 GARANTÍAS A CONSTITUIR:

El CONTRATISTA constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación, se ajustarán a los límites, existencias y extensión de los riesgos. 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 y consignará los siguientes amparos.

- a) **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo debe cubrir la calidad del servicio que recibe la empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el 20% del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un (1) año más. La fijación se dará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.
- c) **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 en la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
- d) **Garantía de cubrimiento de la responsabilidad civil Extracontractual:** La Empresa exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto y naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que lo 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 o no autorizados. Para este último caso, si en la póliza no se incluyen estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Empresa sea la aseguradora. Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato y una vigencia igual al **término del mismo y un (1) año más.**
- e) **Garantía de seriedad de la oferta** (en los términos señalados en los requisitos de participación)

El Contratista deberá presentar el correspondiente recibo de paz y salvo expedido por la Compañía Aseguradora.

## 2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL:

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 12 de 54</b>

El domicilio para los efectos del contrato, será el municipio de Ibagué.

#### 2.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de contratación NO se limita a Mipymes.

#### 2.11 GASTOS:

Los gastos que se generen por la suscripción del contrato corresponderán en su totalidad al CONTRATISTA

**2.12 EMERGENCIA SANITARIA:** En atención a la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de salud mediante la Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 y sus prorrogas, el oferente deberá 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, con la finalidad de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, para la ejecución del contrato a celebrar.

#### 2.13 CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO A CONTRATAR- ALCANCE DEL CONTRATO:


El presente contrato tiene como alcance el Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades que conforman el Programa de Bienestar Social. Es por ello que el alcance del contrato implica el servicio logístico y el de catering requerido por el IBAL para cada uno de los eventos establecidos en el programa de Bienestar Social.

Se hace necesario describir cada uno de los componentes que incluyen los servicios contratados para determinar las condiciones técnicas que deben prestarse. En todo caso la descripción de la actividad para cada evento se desarrolla en el anexo técnico presentado en el presente estudio.

#### 1.- SERVICIO DE ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA:

Dentro de estos aspectos, el Contratista prestará los siguientes bienes o servicios con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del SUPERVISOR del contrato así:

**1.1.- Instalaciones:** El contratista deberá proveer de: **A- Espacios físicos**, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad. **B- Espacios abiertos:** Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por el IBAL, conforme al evento a realizar como son campos deportivos, vías peatonales y carretables **C- Mobiliario:** los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo se deberán garantizar carpas, pabellones, aforos, tarimas, pisos, estibas, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, ventiladores y demás elementos

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 13 de 54</b>

necesarios para el evento o la actividad requerida de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera el IBAL.

**1.2.- Organización y equipos para el desarrollo de los eventos:** El contratista debe disponer al menos de lo siguiente:

**A-** equipos según la solicitud realizada por el IBAL SA ESP OFICIAL , así:

- Video Beam
- Pantallas de proyección
- Televisores LED de 40"
- Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa)
- Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente
- Equipos para impresión
- Consolas
- Sonido básico y/o profesional
- Micrófonos: de base, inalámbrico y cuello de ganso estructuras
- Techos y tramos estructurales
- Sistemas de iluminación
- Producción de video
- Manejo de cámaras
- Plantas eléctricas
- Carpas diferentes tipos y medidas
  - Tarimas de diferentes medidas.
- Mesas, sillas, tableros

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan la transmisión y la difusión de los eventos en tiempo real, tales como streaming, internet, comunicación satelital, televisión, entre otros.


Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente, son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el coordinador del contrato designado por el Contratista y el Supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera el IBAL SA ESP OFICIAL.

El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de logística que incluye el alquiler de los mismos, que sea remitido por el Contratista dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, el Contratista asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el Supervisor del contrato.

**B-** Registro de asistentes: El Contratista efectuará el registro de los asistentes en el sitio o plataforma del evento y con evidencia fotográfica, cuando el SUPERVISOR del contrato solicite para el evento apoyo logístico, para lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

*AL*

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 14 de 54</b>

**C-** En caso de requerir algún tipo de pieza como: invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, recolección y manejo de base de datos, este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el ibal además debe ser validado por el SUPERVISOR, o a quien delegue, sobre el uso adecuado de la imagen institucional según el Manual de Imagen Institucional.

**D-** Elaboración y producción de impresos acordes con la naturaleza del servicio, tales como diseño de artes, impresión de material como volantes, plegables, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el IBAL; además deberá ser validado por el SUPERVISOR, o quien delegue, sobre el uso adecuado de la imagen institucional según el Manual de Imagen Institucional.

**E-** Adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como centros de mesa y ambientación.

**F-** El Contratista deberá contratar y pagar los honorarios a conferencistas, capacitadores, formadores, animadores, entrenadores deportivos, presentadores específicos, expositores que se requiera conforme al evento a desarrollar. El supervisor coordinara instrucciones con el contratista para el desarrollo del evento conforme a las expectativas y finalidades del mismo. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y bioseguridad y demás procedimientos establecidos por el ibal

**G-** Tramitar ante las autoridades competentes, los permisos y autorizaciones necesarios para realizar el evento.

**H-** Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y bioseguridad y demás procedimientos establecidos por el ibal.

**Personal para eventos recreativos.** Además del personal logístico solicitado el Contratista deberá contar con mínimo dos personas para las actividades recreativas establecidas en los eventos


**I-** Equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios para cada evento.

**J-** Suministrar el servicio de música de ambientación cuando la reunión protocolaria lo amerite y el SUPERVISOR del contrato lo autorice.

**K-EL** Contratista deberá asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y la manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos.

**L. BONOS CONSUMIBLES:** Para ocasiones o celebraciones especiales conforme a lo requerido por el supervisor y lo indicado en los eventos, se hará entrega de bonos consumibles de establecimientos comerciales reconocidos en la ciudad para lo cual el contratista suministrará este servicio.

**N. SUVENIRES O RECORDATORIOS:** Estos elementos deberán tener el logo del IBAL, y pueden ser en materiales de plástico, aluminio entre otros y si son de homenaje por exaltación o despedida serán

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 15 de 54</b>

en cristal y corresponden a las personas que se destacan por su trayectoria en la entidad o como parte de un recordatorio especial.

M. En caso que el evento implique transporte de personal, esta se hará en los buses de servicio especial, y transporte solicitado por el supervisor del contrato, para la cantidad de personal indicados por este. El contratista deberá garantizar que el transporte aportado cuente con todos los permisos legales para su operación, seguros y demás que garanticen la seguridad de los participantes.

Nota: Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el SUPERVISOR del contrato para la correcta realización de los eventos indicados en el Anexo técnico en el cual se estipula condiciones mínimas de los eventos a desarrollar los cuales deberán ser prestados a satisfacción por el Contratista

El Contratista teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, tendrá disponible el personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad. En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, presencial o virtual, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos dentro del costo total del servicio contratado.

Todos los ítems incluidos en el valor del servicio deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.

## **2.- SERVICIO DE CATERING.**

El Contratista deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes al evento, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud.

Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

Comprende: Menaje, personal, restaurantes, alimentación, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del SUPERVISOR del contrato.

### **A) TIPOS DE ALIMENTACIÓN:**


1. DESAYUNOS: Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor. Por la clase de evento o reunión pueden ser:

- a) americano
- b) Ligero
- c) Especial
- d) Típico

2. ALMUERZOS O CENAS: Los menús deben contar con entrada, plato fuerte, jugo o gaseosa y postre, según la actividad o reunión, y pueden ser de los siguientes tipos, sin limitarse a ellos.

- a) Buffet
- b) Ejecutivo (protocolario)
- c) De trabajo
- d) Típicos



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 16 de 54</b>

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

3. REFRIGERIOS (AM/PM): El Contratista dispondrá que estos se suministren en salón diferente al de la reunión o en el mismo si fuere necesario y tendrá las siguientes especificaciones:

- a) Bebidas: te en leche, café en leche, yogurt, jugo de fruta, gaseosa
- b) Producto de panadería: de sal o de dulce
- c) Fruta
- d) Postres

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

**CONDICIONES DE LAS ALTERNATIVAS DE MENÚ DE LA ALIMENTACIÓN:** EL Contratista deberá presentar al SUPERVISOR del contrato tres (3) opciones de menú para elección. Una vez presentada la Solicitud de Apoyo al Contratista, este dispondrá de dos (2) días calendario para presentar tres opciones diferentes, con el fin de seleccionar la opción que el SUPERVISOR del contrato considere más apropiada.


Dentro de las actividades planteadas para este contenido, se requiere suministrar desayunos, refrigerios, almuerzos o comidas, a las personas que se determinen según información remitida por el SUPERVISOR del contrato bajo las siguientes consideraciones: 1. Contar con variedad de alimentos y renovación en las cartas del menú a ofrecer. 2. Los servicios solicitados por el SUPERVISOR del contrato a domicilio deben incluir menaje (mantelería, vajilla, cristalería, cubertería, servilletas, mesas, tablonés, sillas) y meseros. 3. Los servicios se prestarán en cualquier parte de la ciudad de Ibagué y estarán disponibles las 24 horas los siete (7) días de la semana. 5. Si Requieren adelantar la actividad en restaurantes para determinados eventos, éstos deberán cumplir con las exigencias de calidad, seguridad y precio según criterio demandado y aprobado por el SUPERVISOR del contrato. 6. Cuando se requiera, el personal de coordinación del Contrato deberá estar certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para eventos corporativos de alto nivel. 8. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del SUPERVISOR del contrato.

En el desarrollo de esta actividad el contratista garantizará el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos y acordes a los precios estipulados en la cotización aprobada.

El contratista debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social

**B. ESTACIÓN DE BEBIDAS:** El Contratista dispondrá cuando así lo requiera la solicitud del evento, de una estación de bebida que suministrará agua, café, té o aromática para los asistentes.




	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 17 de 54</b>

**EVENTOS A DESARROLLAR CONFORME AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DEL IBAL SA ESP OFICIAL**

Para la ejecución de las actividades de Bienestar Social de la vigencia 2022, deben organizarse y realizarse las siguientes actividades de Servicio de Organización y Catering acorde al evento según anexo técnico 01

1. Recreativa – Folklorito Ibalense- Incluye alquiler de las Instalaciones, transporte para los funcionarios del IBAL indicado por el supervisor, almuerzo típico, bebida y premiación a los grupos Ganadores de las muestras Folclórica para 518 personas.
2. Actividades Deportivas como: Participación Deportiva interna en minifútbol, voleibol, tejo, básquetbol y minitejo, zumba y ciclo paseo entre otras para 400 personas, estos eventos incluyen alquiler de las instalaciones Deportivas, hidratación, refrigerios y premiación acorde a la actividad.
3. Recreativa-Caminatas ecológicas- incluye transporte cuando la circunstancia lo requiera, hidratación y refrigerio.
4. Actividad Lúdico Recreativa como: celebración día de los niños o halloween- esta actividad incluye alquiler de las instalaciones (show central, refrigerio y calabaza de dulces y rifas para 180 niños en edad de 2 a 12 años).
5. Actividad Lúdico Recreativa: Integración Prepensionados al servicio del IBAL S.A. E.S.P. Oficial, esta actividad comprende charlas motivacionales, reconocimiento a labor por servicios prestados por niveles jerárquicos de los funcionarios e incluye, alquiler de las instalaciones, transporte, hidratación, refrigerio y suvenir recordatorio con logos del Ibal para 92 personas aproximadamente.
6. Actividad Recreativa: Celebración cumpleaños de los 518 Servidores Públicos al servicio del Ibal, los cuales se le conmemora esta fecha especial esta actividad incluye la entrega de un (1) bono consumible para 2 personas.
7. Actividad lúdica recreativa Día del servidor público: Incluye en el servicio de logística las instalaciones, la organización y conferencista con tema afín al día y suvenires para 518 servidores públicos.
8. Actividad de capacitación: EDUCACIÓN NO FORMAL: Instalaciones, capacitador, conforme a tema solicitado por el supervisor para 50 personas.
9. Actividad Lúdica Recreativa como: Celebración aguinaldos navideño a los hijos de los servidores públicos en edad de 0 a 10 años, esta actividad incluye refrigerio y entrega de detalles para aproximadamente 180 niños.
10. Actividad Cultural y Recreativa como: Celebración integración Especial Fin de año de los Servidores Públicos al Servicio del Ibal esta actividad incluye alquiler de Instalaciones, transporte, almuerzo especial, refrigerio, show musical e hidratación, entrega de incentivos personales, concurso de talentos, premiaciones del concurso esta actividad es para 518 personas
11. Actividad Cultural como: Celebración Novenas de aguinaldo por dependencias como una forma de integración a la bienvenida del niño Jesús esta actividad incluye refrigerios para aproximadamente 250 personas aproximadamente por día, durante 6 días, para un total de 1500 participantes

*Handwritten signature or mark*

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 18 de 54</b>

**NOTA UNO:** Esta descripción deberá ser tenida en cuenta para lo indicado en el anexo técnico "Actividades de Bienestar Social vigencia 2022, adjunto a este documento.

**NOTA DOS:** Las fechas estimadas para la realización de los eventos están sujetas a programación concertada entre las partes (supervisor contratista).


**NOTA TRES:** Todas las anteriores actividades deben cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Entidad.

## 2.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con la suscripción del respectivo contrato, el contratista se compromete a las siguientes obligaciones:

### 2.14.1. Obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato como es **"CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)"**, en cada uno de sus ítems, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el mismo.
2. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades que conforman el Programa de Bienestar Social determinado en el anexo técnico No. 001 Actividades de Bienestar Social Vigencia 2022, adjunto documento, y el alcance y características técnicas de los servicios contratados.
- 3.- Una vez suscrita el acta de inicio del contrato deberá acordar con el supervisor del mismo las fechas en que se ejecutarán cada uno de los eventos programados por la empresa.
4. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
5. Informar oportunamente al supervisor designado, las posibilidades de modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, para que estos a su vez sean aprobados en debida forma por el ordenador del gasto y plasmados en el documento modificadorio respectivo.
6. Asumir todos los gastos administrativos que corresponda para lograr el fin del servicio contratado.
7. Ejecutar cada una de las actividades de Bienestar Social en coordinación previa con el Grupo Gestión Humana del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
8. Realizar todas las actividades con servicios y productos de calidad; con puntualidad y alto sentido de compromiso.
9. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma al IBAL SA ESP OFICIAL, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor.
10. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
11. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 19 de 54</b>

12. Disponer de la logística necesaria que se requiera para cada evento, según el número de asistentes; contando con el personal calificado como Recreacionistas y manipuladores de alimentos para cuando se requiera.

13. Contar con una plataforma digital, visual y de sonido cuando las circunstancias del evento lo requieran.

14. Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales si a ello hubiere lugar.

15. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo.

16. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales

**Obligaciones relativas a la logística de los eventos:**

1. Contar con equipos y elementos de respaldo para reemplazar los que puedan presentar fallas o daños antes o durante el evento sin costos adicionales para el IBAL SA ESP

2. Suministrar los salones, mobiliario, personal, alimentos, y todos los demás materiales y elementos requeridos para la realización de cada evento solicitado por el IBAL

3. Realizar el montaje, desmontaje y transporte de los equipos requeridos para el desarrollo de los eventos.

4. Proveer todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto de Obligaciones relativas al personal del contratista:

5. Poner a disposición de cada evento todo el recurso humano idóneo y necesario para el desarrollo de este, teniendo en cuenta las necesidades que el Ministerio manifieste al momento de planificación de cada evento

6. Garantizar que los Coordinadores de la ejecución del contrato, así como el líder de cada evento

7. Identificar a todo su personal, que participe en el desarrollo de cada evento, como personal del contratista, ya sea a través de un uniforme institucional o con identificación visible, garantizando en todo caso, excelente presentación personal.

8. Cubrir todos los gastos del personal del contratista requerido para el desarrollo de cada uno de los eventos solicitados por el Ministerio.

9. Suministrar a su personal todos los elementos de protección y seguridad industrial requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores, y verificar su uso adecuado.

10. Cumplir con el pago de salarios y prestaciones del personal que contrate para la realización del evento.


11. Presentar los informes del desarrollo de cada actividad con sus respectivos soportes, incluyendo registros fotográficos que lo evidencie, los cuales serán parte de las actas parciales que se suscriban con el supervisor del contrato para su trámite de pago.

12.- Contratar los artistas, show, recreacionistas, capacitadores, formadores y demás personal que requiera, cumplir sus honorarios y demás exigencias que estos realicen para que se lleve a cabo el desarrollo de los eventos contratados.

13. Garantizar las buenas condiciones de salubridad e higiene del personal que disponga en cada evento cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad.

**Obligaciones relativas a los lugares de los eventos:**

1. Garantizar que los lugares en los cuales se realizarán los eventos cuenten con excelentes condiciones de iluminación y medios audiovisuales, así como con la capacidad de acomodación

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 20 de 54</b>

requerida en el requerimiento requerido por el Ministerio, debiendo cubrir un margen de asistencia adicional imprevista

2. Garantizar la revisión previa de las instalaciones y todos los servicios asociados a cada evento, debiendo cubrir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte y demás conceptos asociados, de las personas del contratista que deban realizar las visitas técnicas previas a la realización de un evento.

3. Asegurar que el lugar donde se realizará el evento cuente con un espacio suficiente para recibir a los participantes.

4. Garantizar un espacio cómodo (incluyendo silletería cómoda), con las mesas necesarias para realizar la inscripción y entrega de escarapelas a los participantes. Así mismo, los salones en que se realizarán los eventos deben contar con las mesas requeridas por el área del Ministerio que genera la solicitud.

5. Garantizar que el lugar donde se realizará el evento cuente con baños para mujeres y hombres, los cuales deben ser de fácil acceso para los participantes y estar muy cercanos a los salones donde se realizarán los eventos. Los baños deberán estar aseados de manera permanente y dotados de los implementos de aseo necesarios jabón de manos en dispensador, papel toilette, secador de manos eléctrico (si aplica para el evento), servilletas de manos, espejos, entre otros, y contar con los servicios de agua y energía eléctrica.

6. Entregar al iniciar cada evento el lugar debidamente ordenado, organizado y aseado y si el evento dura varios días, se deberán mantener estas condiciones.

7. Garantizar durante la realización del evento, que los salones proporcionados cuenten con iluminación permanente, a través de fluido eléctrico, así como, para el perfecto funcionamiento de los demás servicios requeridos en el presente proceso de contratación.

8. Garantizar que los lugares en que se realizarán los eventos cuenten con rutas de evacuación debidamente señalizadas, y con salidas de emergencia.

**Obligaciones relativas al catering:**

1. Garantizar la correcta prestación del servicio de alimentación (desayuno, almuerzo cena, refrigerio), según lo aprobado por el Interventor / supervisor.

2. Garantizar que se tomaran todas las medidas necesarias para la adecuada prestación del servicio, bajo estrictas normas y estándares de seguridad, traslado, higiene y presentación de alimentos, instalaciones, implementos, etc.

3. Garantizar que las personas que manipulen cuenten con los exámenes médicos y/o autorizaciones que la autoridad sanitaria exige.


4. Prestar los servicios de alimentación, ya sea almuerzos, cenas y/o refrigerios según el evento programado, a la hora señalada, en las cantidades y especificaciones que le sean indicadas por el supervisor del contrato y que estén establecidas en el contrato.

**2.14.2. Obligaciones generales:**

1. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.

2. El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001: 2015 y ISO 45001:2018.


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.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 21 de 54</b>

4. Suscribir las actas de inicio, parciales, finales y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.
5. Informar oportunamente al IBAL SA ESP OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.
6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplíe el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
10. Asistir a las capacitaciones que programe de empresas 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 los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:
  - a. **Entregar** mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.
  - b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE 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 el caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el contratista no se exonera de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.
14. Utilizar la imagen del IBAL SA ESP OFICIAL de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.
16. Las demás que resulten de la ejecución del contrato

## REPERCUSIONES LABORALES




	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 22 de 54</b>

EL IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. No se admite la subcontratación, y si el contratista llegare a requerir personal de apoyo para el desarrollo del contrato, este será a cargo del contratista, por lo que el IBAL no tendrá ningún vínculo laboral con ellos.

## 2.15. OBLIGACIONES DEL IBAL SA ESP OFICIAL

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

<b>CAPÍTULO III</b> <b>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE</b>
---

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 23 de 54</b>


**PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA, CIERRE, Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

**3.1 FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

- a. La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en único sobre debidamente cerrado y sellado direccionado a Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P., ubicada en la carrera 3ª N° 1 - 04 del Barrio La Pola, en el municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, dentro del término señalado para presentar propuesta o mediante correo certificado que debe aportarse en el día y hora señalado en el cronograma, o mediante correo electrónico en ARCHIVO formato PDF, al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), siendo responsabilidad exclusiva de los oferentes la entrega de la propuesta por alguno de los medios señalados, antes del día y la hora de cierre. Una vez presentada la propuesta no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a la misma.
- b. Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, abrirá de manera electrónica y/o física las ofertas y publicará un acta con los nombres de los oferentes, fecha y hora de presentación de la oferta y número de folios.
- c. Si el proponente requiere enviar varios correos con los archivos, deberán ser enviados dentro del horario establecido en el cronograma del proceso. El funcionario encargado de realizar el cierre informará el horario de cada uno de los correos electrónicos recibidos. No se tendrán en cuenta los documentos que sean recibidos con posterioridad al horario indicado en el cronograma.
- d. El proponente deberá incluir toda la documentación requerida y demás información que el participante estime necesario suministrar para mayor claridad y objetividad. La documentación debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente, con índice de paginada.
- e. La propuesta será acompañada de una carta de presentación (Según formato anexo).
- f. No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. Los documentos escaneados deben ser legibles, por tanto, el proponente deberá verificar tal condición.
- g. El correo electrónico o el sobre en el que envía la propuesta deberá estar identificado de la siguiente forma:

SEÑORES  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

INVITACIÓN No. 123 DE 2022: **OBJETO: CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 24 de 54

NOMBRE  
DIRECCIÓN  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.  
APARTADO  
NÚMERO DE TELÉFONO,  
CORREO ELECTRÓNICO:

Nota 1: Si debe enviar varios correos electrónicos deberá indicar la continuidad de la propuesta de forma adicional a la anterior identificación.

Nota 2: El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

**Nota 3:** El comité evaluador podrá requerir documentos, los cuales no otorguen puntaje dentro del periodo establecido en el cronograma de la invitación y/o podrán solicitar la aclaración de información cuando lo estimen necesario. Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que implique la mejora o corrección de la propuesta y que la invitación lo prohíba) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador, en el acta y tiempo establecido en el cronograma.

Se advierte que en caso de propuesta física, el proponente deberá tener en cuenta las medidas de ingreso que posee la empresa en cumplimiento del sistema integrado de gestión, por tanto deberá acudir con zapato cerrado, en caso de mujeres no falda, **así como disponibilidad de tiempo para hacer el registro requerido en portería, dado que la hora de entrega será contabilizada en la oficina de secretaria general**

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

#### 3.2.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

##### 3.2.1.1. 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.

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

##### 3.2.1.2. 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:



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GJ-R-044
		FECHA VIGENCIA: 2020-08-26
		VERSIÓN: 01
		Página 25 de 54

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.**

**3.2.1.3. 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.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 26 de 54

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

**3.2.1.4. APODERADO:**

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.**

**3.2.1.5. 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.**

**3.2.1.6. 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.**

**3.2.1.7. RUT:**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 27 de 54</b>

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 con cualquiera mínimo dos de los siguientes códigos, uno para el servicio logístico y otro para el servicio de alimentación:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
9329	Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.
8230	Organización de Convenciones y eventos Comerciales
5621	Catering para eventos.
5629	Actividades de otros servicios de comidas

#### **3.2.1.8. 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.

#### **3.2.1.9. 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.


#### **3.2.1.10. 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.

#### **3.2.1.11. 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](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

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 28 de 54</b>

verificar que el oferente no se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas e imprimirá la constancia de verificaron 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.**

**3.2.1.12. 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 2021, 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.**

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

**3.2.1.13. 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 incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado


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

**3.2.1.14. 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

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 29 de 54</b>

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.

### **3.2.1.15. 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.**

### **3.2.1.16. 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

### **3.2.1.17. 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.

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


## **3.2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO**

### **3.2.2.1. PROPUESTA TÉCNICA.**

El proponente deberá presentar el anexo técnico objeto de este proceso indicando que acepta las condiciones indicadas en el proceso y ofertando las condiciones técnicas solicitadas en el anexo.

Con este documento se evidenciará, los ofrecimientos realizados por el contratista.

*[Handwritten signature]*

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044.
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 30 de 54</b>

Así mismo en cuanto a los menús del servicio de alimentación el proponente deberá aportar en que consiste su oferta de alimentación para desayunos, almuerzo y refrigerio, que, pese a que será aprobado por el supervisor la variedad de menú ofrecido para cada evento, con su propuesta deberá indicar que puede incluir estos menús por el precio ofertado.

### 3.2.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá aportar propuesta económica en original o archivo pdf, firmada por el representante legal de la persona jurídica, conforme al anexo establecido en la invitación a ofertar.

NOTA 1: El oferente no podrá modificar ninguno de los ítems del presupuesto, en caso de que esto ocurra o que deje de ofertar un ítem del presupuesto, será RECHAZADA la propuesta respectiva.

NOTA 2: El oferente tendrá el deber de verificar que la información que incorpore en la propuesta económica debe ser igual al anexo establecido para tal fin, pues debe guardar correspondencia y homogeneidad en cuanto a los ítems, descripción o detalle, unidad, cantidad con la información registrada en el presupuesto oficial publicado, siendo responsabilidad absoluta del proponente su manipulación la cual compromete única y exclusivamente al oferente y exime de responsabilidad al IBAL, por lo que no aceptará reclamos por dicho concepto.

NOTA 3: El proponente no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems establecidos en el análisis de precios de mercado por la entidad, **so pena de rechazo**. Esto teniendo en cuenta la nueva normatividad financiera en cuanto a los códigos CPC que debe tener cada producto solicitado

### **LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CONDICIONES DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO GENERA EL RECHAZO DE LA OFERTA.**

NOTA 4: **CORRECCIÓN ARITMÉTICA.** El IBAL S.A E.S.P. verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:


a.- La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes.

b.- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

c.- No se aceptarán modificaciones a los ítems establecidos por la entidad contratante. **Causal de rechazo.**

d.- En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

e.- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el IBAL S.A E.S.P. – procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s) en el acta de evaluación.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 31 de 54</b>

f. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, se realizará así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

### 3.2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

La capacidad Financiera se calculará conforme a los siguientes indicadores que serán evidenciados en el Registro Único de proponente de la cámara de comercio con corte a 31 de diciembre de 2021.

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero ADMITE O RECHAZA las propuestas, por tanto, se considera que CUMPLE FINANCIERAMENTE y en consecuencia es admisible para realizar el siguiente análisis financiero:

a.- **I.L. Índice de Liquidez** mayor o igual a 2.0 = Activo Corriente / Pasivo Corriente

b.- **I.E. Índice de Endeudamiento** menor o igual al 60% = (Total Pasivo / Total Activo) x100

c.- **Capital de trabajo** mayor o igual al 100% del presupuesto oficial = Activo Corriente - Pasivo Corriente.

Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.


**Nota 1:** En caso de consorcio o unión temporal: Los indicadores liquidez, endeudamiento, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se calcularán según el porcentaje de participación de cada integrante.

**Nota 2:** En caso de consorcio o unión temporal: Los indicadores de capital de trabajo se calcularán según la sumatoria de cada uno de los indicadores y no por 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.

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 Pliegos, 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.

De presentarse la propuesta a través de consorcio o unión temporal se tomará la información financiera de cada uno de los integrantes y se consolidará con el fin de aplicar los índices específicos.

### Capacidad Organizacional

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 32 de 54</b>

La capacidad organizacional se verificará en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio expedido por la Cámara de comercio a corte 31 de diciembre de 2021. Debidamente renovado en esta vigencia. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:  $\geq 0$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:  $\geq 0$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito por separado.

### 3.2.4. FACTOR DE EXPERIENCIA HABILITADOR DE LA OFERTA.

#### 3.2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

**Experiencia General:** Deberá acreditar la suscripción por parte del oferente de máximo tres (3) contratos cuyo objeto sea de servicios logístico o como operador logístico de eventos y similares, con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso. De los contratos aportados al menos uno debe ser con entidad pública

cada contrato que aporte deberá acreditar esta experiencia de acuerdo con el siguiente código registrados en el RUP

CÓDIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN
80141600	ACTIVIDADES DE VENTA Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS

**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 o certificación expedida por la entidad oficial en la que indique fecha de inicio terminación y/o liquidación del contrato y demás requisitos que permita evidenciar el cumplimiento de este ítem. 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.

**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)



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 33 de 54</b>

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/2021.

**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.

HL

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 34 de 54</b>

**CAPITULO IV**  
**EVALUACIÓN, SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO.**

**4.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

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

El comité evaluador podrá requerir documentos, los cuales no otorguen puntaje dentro del periodo establecido en el cronograma de la invitación y/o podrán solicitar la aclaración de información cuando lo estimen necesario. Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que implique la mejora o corrección de la propuesta y que la invitación lo prohíba) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador, para lo cual el proponente deberá subsanar en el tiempo establecido en el cronograma del proceso.

El comité evaluador tendrá en cuenta adicionalmente las siguientes condiciones establecidas en el manual de contratación de la entidad

Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - ARTÍCULO 4.6. 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.

ARTÍCULO 45. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.


De igual forma la entidad procederá a realizar el análisis de aquellas ofertas presentadas con sobrecostos o sobrepuestos en el presupuesto.

**4.2 FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN**

A los proponentes que resulten habilitados, se les evaluarán y calificarán las condiciones económicas establecidas a continuación:

**FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

<b>FACTOR DE SELECCIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
----------------------------	-----------------------

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 35 de 54</b>

Aspecto económico	100
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Aspecto Económico menor valor: (puntaje máximo 100 Puntos).**

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida. Para la aplicación de este método EL IBAL procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (VMIN) / Vi$$

Donde,

*VMIN* = Menor valor de las Ofertas válidas.

*Vi* = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*

*i* = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**Nota 1.** No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem del presupuesto oficial, generará el rechazo de la oferta. El oferente deberá discriminar el valor de cada ítem establecido en el respectivo anexo y se tendrá en cuenta que en ningún caso el v/r unitario de los ítems podrá ser superior al valor promedio en cada uno de los ítems relacionados dentro del análisis de precios del mercado.

**Nota 2.** En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de generar rechazo de su oferta.

**Nota 3.** La oferta económica debe discriminar el IVA, y en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido. El oferente deberá indicar claramente si es o no responsable de IVA.


**Nota 4.** Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - ARTÍCULO 45. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. "Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas".

**Nota 5.** Se podrá realizar corrección aritmética conforme lo indicado en el ítem propuesta económica.

**Nota 6:** el valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.

**4.3. PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD**



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 36 de 54

El puntaje total obtenido por cada proponente será la suma de los puntajes obtenidos en las evaluaciones económicas y técnicas, luego de lo cual se ordenarán en orden descendente desde la propuesta o propuestas que obtuvieran el mayor puntaje hasta la de menor puntaje, quedando así definido el orden de elegibilidad. El comité evaluador recomendará la adjudicación de quien haya tenido mayor puntaje en los factores de selección.

#### 4.4 FACTORES DE DESEMPATE

Según el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020, establece: **“ARTÍCULO 44.- FACTORES DE DESEMPATE:**

1. 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.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
4. 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.
5. 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 representen ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.
6. La propuesta que haya sido radicada primero en la Empresa.”<sup>1</sup>


#### 4.5 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA:

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


a) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.

b) Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo al proponente

<sup>1</sup> Manual de Contratación IBAL SA ESP

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 37 de 54</b>

- c) Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o supere el valor del presupuesto oficial de algún ítem, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo o sobrecostos debidamente comprobados, en el presupuesto presentado.
- e) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
- f) Cuando las propuestas sean enviadas por medios diferentes al establecido en la invitación.
- g) 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.
- h) Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- i) Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el Anexo de la propuesta económica.
- j) No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el Anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.
- k) Cuando el proponente modifique, no incluya o adicione, ítems, cantidades, unidades o cualquier información establecida en el Anexo oferta económica.
- l) Cuando no se presenten los análisis de precios unitarios y el desglose del AIU conforme a las exigencias de los presentes términos de referencia. (si aplica)
- m) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes términos de referencia.
- n) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.
- o) Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 38 de 54</b>

- p) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en los términos de referencia.
- q) Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado en el cronograma del proceso.
- r) Superar los precios de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia (si aplica)
- s) En las demás circunstancias señaladas expresamente en los términos de referencia.

#### 4.6 ADJUDICACIÓN:

Una vez efectuado el informe de evaluación y transcurrido el término para las correspondientes observaciones, si a ello hubiere lugar, se procederá a la adjudicación del proceso y se publicará en la página web el día señalado en el cronograma del presente términos de referencia.

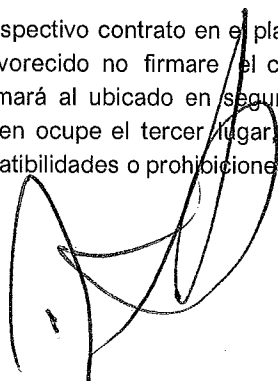
#### 4.7 COMUNICACIÓN Y CONTRATO:

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, comunicará al proponente favorecido la adjudicación del contrato y la misma será obligatoria para dicho proponente. El acto administrativo de adjudicación del contrato se publicará en la página web de la empresa [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y en el portal SECOP I [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) para conocimiento del proponente favorecido y aquellos no favorecidos.

#### 4.8 FIRMA DEL CONTRATO:

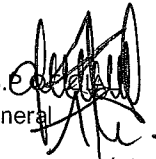
El Proponente favorecido deberá firmar el respectivo contrato en el plazo establecido por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. Si el Proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término estipulado, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL llamará al ubicado en segundo lugar; si este tampoco firmare, el contrato podrá adjudicarse a quien ocupe el tercer lugar siempre y cuando no este incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.


Ibagué, mayo de 2022.



**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
GERENTE GENERAL (E)  
IBAL S.A. ESP OFICIAL

Aprobó: Olga Lucia Liévano Rodríguez - Secretaria General IBAL S.A. E.S.P  
Elaboró: Alexandra Bustamante Urueña - Profesional jurídico Secretaria General



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 39 de 54</b>

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

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

Señores

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL S.A E.S.P. Oficial

**ENTIDAD CONTRATANTE**

**REF.: INVITACIÓN N° \_\_\_\_\_ DE 2022 CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**

Respetados señores:


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

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

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

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo comprometo al firmante.
2. Que conoce los términos de referencia y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
- 3.- Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
- 4.- Que conozco el contenido del manual de contratación de la entidad y acepto las condiciones establecidas en el mismo para la etapa contractual y post contractual del contrato en caso de ser adjudicatario del proceso.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 40 de 54</b>

5. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

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

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se requiera.

**GARANTÍA DE SERIEDAD:** \_\_\_\_\_

**COMPAÑÍA DE SEGUROS:** \_\_\_\_\_

**VALOR ASEGURADO:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA:** Desde (\_\_\_\_) Hasta (\_\_\_\_)  
(día, mes ,año) (día, mes, año)

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

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

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

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Teléfono(s):** \_\_\_\_\_

**Fax:** \_\_\_\_\_

**Teléfono Móvil:** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_


Atentamente,

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**C.C.:** \_\_\_\_\_



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 41 de 54</b>

**ANEXO 2**  
**CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

**Proponente:**

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_; con el objeto de participar en la **INVITACIÓN N° \_\_\_\_ DE 2022, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**

**Integrantes:**

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

**Representante:**

Nombre o Razón Social	NIT


Al conformar la Unión Temporal para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al de IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No revocar la Unión Temporal por el término de duración del contrato y el de su liquidación.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL:** Para la organización de la Unión Temporal, cada integrante y el Representante tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

Nombre o Razón social	Responsabilidades y facultades

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 42 de 54</b>

La sede de la Unión Temporal será:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_


Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Para constancia de lo anterior se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022.

Integrantes de la Unión Temporal:

Firma Proponente: \_\_\_\_\_

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 43 de 54</b>

**ANEXO 3**  
**CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

**Proponente:**

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO \_\_\_\_\_; con el objeto de participar en la **INVITACIÓN N° \_\_\_\_\_ DE 2022, cuyo objeto es CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. (INCLUYE CATERING)**

**Integrantes:**

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

**Representante:**

Nombre o Razón Social	NIT

Al conformar el Consorcio para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:


1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO:** Para la organización del Consorcio el Representante tendrá las siguientes facultades:

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

La sede del consorcio será:

Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_


	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 44 de 54</b>

Ciudad: \_\_\_\_\_

Para constancia de lo anterior se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022.

Integrantes del consorcio:

\_\_\_\_\_  
**Firma Proponente:**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 45 de 54

**ANEXO 4**  
**ANEXO TÉCNICO ACTIVIDADES A DESARROLLAR PROGRAMA BIENESTAR**

ITEM	EVENTO	No. DE PARTICIPANTES	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	Cumple /no cumple
1	FOLKLORITO IBALENSE (Rescate de las tradiciones culturales)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliario, transporte, Organización y Suministro premiación.	
			<b>CATERING:</b> Almuerzo Menú Típico Bebidas	
2	JORNADAS DEPORTIVAS (Actividades de acondicionamiento y entrenamiento físico a través del deporte recreativo)	400	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Premiaciones acorde a la actividad)	
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	
3	CELEBRACION CUMPLEAÑOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DEL IBAL (Enero a Diciembre)	510	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Organización y Suministro (bonos consumibles)	
4	INTEGRACION PREPENSIONADOS (Realizar a actividades para el el retiro del Trabajador en el ultimo ciclo de su vida laboral)	92	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliario Organización y Suministro: conferencista, souvenir, transporte	
			<b>CATERING:</b> Almuerzo estacion de bebida	
5	CAMINATAS ECOLOGICAS (contribuyan a preservar nuestro entorno natural)	150	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Intalaciones, Organización y Suministro , puede incluir transporte conforme lo requerido por el supervisor, dependiendo del lugar seleccionado para el evento.	
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**


**CÓDIGO: GJ-R-044**

**FECHA VIGENCIA:**  
2020-08-26

**VERSIÓN: 01**

**Página 46 de 54**


6	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (Realizar una jornada de integración resaltando la integridad y valores de los servidores públicos)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones, mobiliarios, Organización y Suministro (Conferencista, suvenires)	
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	
7	DIA DE LOS NIÑOS (Halloween hijos de los servidores Públicos del IBAL, octubre 31)	180	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Bombonera de dulces, Show Recreativo, Rifas sorpresas) Niños de 2-12 años	
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	
8	EDUCACION NO FORMAL (Contribuir el desarrollo de las destrezas y habilidades que permitan una mejor calidad de vida del servidor público y su entorno familiar)	50	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Capacitador, material de trabajo, Certificación)	
9	JORNADA DE INTEGRACION CIERRE DE FIN DE AÑO (Jornada cultural donde se resalte las tradiciones navideñas)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliaria Organización y Suministro (Show Musical, Obsequios)	
			<b>CATERING:</b> Almuerzo Especial Bebida (Jugo), estacion de café, hidratación	
10	CELEBRACION AGUINALDO DE LOS HIJOS DE LOS SERVIROES PUBLICOS	180	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Bono Obsequio) niños de 0-10 años	
		180	<b>CATERING:</b> Refrigerio	

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 47 de 54

11	NOVENAS DE AGUINALDO (del 16 al 24 de Diciembre, compartir con espiritualidad el nacimiento del niño Jesús alrededor del pesebre)	1500	<b>CATERING:</b> Refrigerio en eventos de 6 días.	
----	---	------	--	--

El suscrito proponente certifico que cuento con la capacidad operativa, administrativa, logística y demás para el desarrollo de los eventos indicados y que CUMPLO con las exigencias solicitadas y dé cumplimiento a estas actividades conforme lo indicado en el alcance del objeto. Asi mismo, con el presente anexo aporto los menús que pueden ser presentados para aprobación del supervisor , teniendo en cuenta que los mismos pueden variar por evento sin desmejorar las cantidades y calidad propuestas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 48 de 54

**ANEXO 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA.**

El suscrito proponente presento la siguiente propuesta económica en el proceso de Invitación No. 123 de 2022.

ITEM	EVENTO	No. DE PARTICIPANTES	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	CPC	VALOR UNITARIO	IVA	ICO	VALOR TOTAL
1	FOLKLORITO IBALENSE (Rescate de las tradiciones culturales)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliario, transporte, Organización y Suministro premiación.	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Almuerzo Menu Tipico Bebidas	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
2	JORNADAS DEPORTIVAS (Actividades de acondicionamiento y entrenamiento físico a través del deporte recreativo)	400	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Premiaciones acorde a la actividad)	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
3	CELEBRACION CUMPLEAÑOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DEL IBAL (Enero a Diciembre)	510	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Organización y Suministro (bonos consumibles)	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
4	INTEGRACION PREPENSIONADOS (Realizar a actividades para el el retiro del Trabajador en el ultimo ciclo de su vida laboral)	92	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliario Organización y Suministro: conferencista, suvenir, transporte	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Almuerzo estacion de bebida	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				



5	CAMINATAS ECOLÓGICAS (contribuyan a preservar nuestro entorno natural)	150	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones, Organización y Suministro, puede incluir transporte conforme lo requerido por el supervisor, dependiendo del lugar seleccionado para el evento.	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
6	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (Realizar una jornada de integración resaltando la integridad y valores de los servidores públicos)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones, mobiliarios, Organización y Suministro (Conferencista, suvenires)	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
7	DIA DE LOS NIÑOS (Halloween hijos de los servidores Públicos del IBAL, octubre 31)	180	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Bombonera de dulces, Show Recreativo, Rifas sorpresas) Niños de 2-12 años	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
			<b>CATERING:</b> Refrigerio	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
8	EDUCACION NO FORMAL (Contribuir el desarrollo de las destrezas y habilidades que permitan una mejor calidad de vida del servidor público y su entorno familiar)	50	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Capacitador, material de trabajo, Certificación)	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

**FECHA VIGENCIA:**  
2020-08-26


**VERSIÓN: 01**

**Página 50 de 54**

9	JORNADA DE INTEGRACION CIERRE DE FIN DE AÑO (Jornada cultural donde se resalte las tradiciones navideñas)	518	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Mobiliaria Organización y Suministro (Show Musical, Obsequios) <b>CATERING:</b> Almuerzo Especial Bebida (Jugo), estación de café, hidratación	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES  63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
10	CELEBRACION AGUINALDO DE LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	180	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN:</b> Instalaciones Organización y Suministro (Bono Obsequio) niños de 0-10 años	85961 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES				
		180	<b>CATERING:</b> Refrigerio	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
11	NOVENAS DE AGUINALDO (del 16 al 24 de Diciembre, compartir con espiritualidad el nacimiento del niño Jesús alrededor del pesebre)	1500	<b>CATERING:</b> Refrigerio en eventos de 6 días.	63391 SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS				
<b>VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA E IMPUESTO AL CONSUMO</b>								

**VALOR PROPUESTA: (EN LETRAS Y NUMEROS)** (El valor de la propuesta debe ser presentado ajustado al peso más cercano), debe discriminar todos los impuestos que hay lugar.

**FIRMA PROPONENTE**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GJ-R-044
		FECHA VIGENCIA: 2020-08-26
		VERSIÓN: 01
		Página 51 de 54

**ANEXO 6**  
**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA ACREDITAR GENERAL Y ESPECÍFICA)**

N° CONTRATO Y FECHA	OBJETO	CONTRATANTE	*CONTRATISTA	PROPONENTE			% PARTIC.	VALOR (\$ CONTRATO)	VALOR ACTUALIZADOS CONTRATO (SEGÚN FORMULA)	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DOCUMENTOS	FOLIOS
				I	C	UT								

*CONTRATISTA: Integrante proponente		
VALOR EXPERIENCIA		<b>CUMPLE – NO CUMPLE</b>

Notas:

I = Contratista individual, C = Consorcio, UT = Unión Temporal  
Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100%

**FIRMA PROPONENTE**

**ANEXO 7**

**PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS**

**(VER ARCHIVOS ADJUNTOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

**ANEXO 8**


**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS**

**(VER ARCHIVOS ADJUNTOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

**ANEXO 9**

**FORMATO SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS**


**(VER ARCHIVOS ADJUNTOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 53 de 54</b>

**ANEXO 10**  
**CRONOGRAMA INVITACIÓN No. 123 DE 2022**

Publicación de términos de referencias.	24 de mayo de 2022	Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOPI <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Observaciones a los términos de referencia.	25 de mayo de 2022, hasta las 6:00 p.m.	<a href="mailto:contratacion@ibal.gov.co">contratacion@ibal.gov.co</a>
Publicación de observaciones a los términos de referencia y respuestas a las mismas.	27 de mayo de 2022.	Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOPI   <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Plazo máximo para expedir adendas modificatorias de términos.	31 de mayo de 2022.	Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOPI <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Plazo de entrega de propuestas y cierre de la invitación.	01 de junio de 2022 hasta las 4:00 p.m.	En el correo electrónico <a href="mailto:contratacion@ibal.gov.co">contratacion@ibal.gov.co</a> y/o propuesta física radicada en las oficinas del IBAL o a través de correo certificado en sobre cerrado, dirigido a la Secretaría General del IBAL S.A, ubicada en la dirección Carrera 3 No. 1 - 04 B/La Pola  Posterior a la hora de recibo de propuestas al correo electrónico y/o físicas, se levantará un acta en la que conste los nombres de los oferentes, fecha y hora de presentación de la oferta y número de folios. Dicha acta será publicada en la página web de la Empresa y en el SECOP <sup>2</sup> .
Publicación de informe de evaluación inicial.	03 de junio de 2022	Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Plazo para observaciones al informe de evaluación y/o subsanar.	Hasta el 06 de junio de 2022 a las 5:00 p.m.	Al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@ibal.gov.co">contratacion@ibal.gov.co</a>

<sup>2</sup> Literal d), numeral 24.2 del artículo 24 del manual de contratación.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-08-26
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 54 de 54</b>

Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación.	08 de junio de 2022 <sup>3</sup>	en la Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOP I <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Publicación de informe de evaluación final.	08 de junio de 2022	en la Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOP I <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Adjudicación o declaratoria desierta.	08 de junio de 2022	en la Página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y portal único de contratación SECOP I <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Suscripción y legalización del contrato.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del proceso.	Se determinará el medio en el por el cual se contactará al adjudicatario, en caso de continuar con la emergencia por COVID 19

<sup>3</sup> En caso de no recibir observaciones al proceso, la entidad no continuara con la aplicación del cronograma, el acta de evaluación inicial será definitiva (siempre y cuando posea recomendación de elegibilidad) y la empresa adelantará el plazo de la adjudicación o declaratoria desierta según corresponda.