



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 1 de 38

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Certificación Anexa)
Dirección solicitante	Dirección Administrativa y Financiera
Área o grupo ejecutor	Gestión Humana
Tipo de Contrato.	Contrato de Servicio
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>El Programa de Bienestar Social para la EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. Oficial, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello el Grupo de Gestión Humana tiene el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar programas de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.</p> <p>El Bienestar Social de los funcionarios y sus familias, deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a la dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.</p> <p>Tomando como referente el decreto 1567 de 1998 "<i>Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora</i>"</p> <p>Que estas iniciativas, son producto de las actividades de Bienestar Social, establecidas por los Servidores Públicos al servicio del IBAL S.A. E.S.P. Oficial, donde se expresan e identifican estas necesidades tanto colectivas como individuales en función del logro de los objetivos institucionales.</p> <p>En igual sentido, la participación y celebración de diversas fechas y eventos especiales de Bienestar social exige contar con la logística necesaria y propicia para el desarrollo de las actividades</p>

establecidas en el Programa de Bienestar Social vigencia 2022, es así que para todos los servidores públicos del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se debe garantizar durante la celebración de los eventos y/o actividades contar con un adecuado ambiente físico, al igual que proveer los refrigerios, almuerzos que se requieran; así como las demás actividades de logística necesarios que permitan la realización de estos eventos programados.


Para dar cumplimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social, el IBAL S.A E.S.P. Oficial, realizara una serie de actividades y/o eventos en fechas especiales a partir del mes de Junio de 2022, con la participación de los funcionarios y sus familias así:

Folklorito Ibalense, Caminata Ecológica, Celebración Cumpleaños de los Servidores Públicos del IBAL, Integración Prepensionados, Día del Servidor Público, Educación no formal en manualidades y/otros, Día de los Niños (Halloween), Jornada de Integración cierre de Fin de año, Aguinaldo de los hijos de los servidores públicos, Novena de Aguinaldos, Actividades de deportivas (Futbol, Voleibol, Basquetbol, Zumbas, Ciclo paseo y tejo)

Para el desarrollo de estas actividades la Entidad no cuenta con la infraestructura, logística y personal idóneo suficientes para la realización o montaje de esta clase de eventos de Bienestar Social que permitan el desarrollo de estas jornadas de integración del personal al servicio del IBAL; por esta razón se hace necesario, oportuno y conveniente la contratación de una persona natural o jurídica que preste los servicios de apoyo logístico para la celebración de todos los eventos establecidos por el Programa de Bienestar Social vigencia 2022.

Que el artículo 2.2.10.1 del Dcto 1083 de 2015 estipula "*Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social*" y a su vez el artículo 2.2.10.20 del mencionado Dcto establece "*Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2 Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas....*"

En consideración a lo anterior es necesario que el Grupo Gestión

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 3 de 38

	Humana, adelante los tramites que permitan llevar a cabo el proceso de contratación a través del cual se garantice la prestación del servicio para el desarrollo de las actividades culturales, lúdicas, recreativas y, deportivas que contribuyan al bienestar de los funcionarios que laboran en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, a partir de la suscripción del acta de inicio.
--	---

Descripción del Objeto a Contratar	
---	--

Objeto del Contrato	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)
----------------------------	--

Condiciones de la Contratación	
---------------------------------------	--

Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	<p>ALCANCE DEL CONTRATO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>1.- SERVICIO DE ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA:</u></p> <p>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:</p> <p>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 carreteables C- Mobiliario: los auditorios, salones o espacios en los</p>
---	--

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 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, tablonés

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.

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 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 indicado 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

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 empaçadas 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, tablones, 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.

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

	<p>aproximadamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 afin al día y suvenires para 518 servidores públicos como recordatorio de esta actividad 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 <p>NOTA UNO: La descripción de las actividades se encuentra en el anexo técnico No.001 Actividades de Bienestar Social vigencia 2022, adjunto a este documento.</p> <p>NOTA DOS: Las fechas estimadas para la realización de los eventos o actividades señaladas en el anexo No.001, están sujetas a programación concertada entre las partes.</p> <p>NOTA CUATRO: Todas las anteriores actividades deben cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Entidad</p>
<p>Plazo de ejecución del Contrato</p>	<p>OCHO (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.</p>
<p>Lugar de Ejecución del Contrato.</p>	<p>Municipio de Ibagué</p>
<p>Obligaciones del</p>	<p>El Contratista se obliga con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:</p>

Contratista

Obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato como es **"CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO 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)"**, 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 efectúe 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 modificatorio 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.
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 remplazar 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 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.

Obligaciones generales:

1. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectúe 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.
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.

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

12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

13. En 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

EL IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no asume responsabilidades ni vínculos de

	<p>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.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>Serán obligaciones del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. 2.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011. 3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a los clasificadores presupuestales previstas para el efecto. 4.- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 5.- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. 6.- Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 7.- Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. 8.- El supervisor, verificará el cumplimiento del pago al sistema de seguridad integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. 9.- Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 10.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 17 de 38

Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020, por el cual se establece en el manual de contratación, artículo 23 "Se acudirá a la selección de Invitación Pública Simplificada cuando el presupuesto para contratar sea mayor o igual a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) incluido IVA", hasta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMLMV) incluido IVA. Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 24 del mismo acuerdo.	
Plazo de Liquidación del Contrato.	Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020.	
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	Heylen Alexandra Medina Castañeda
	Cargo	Profesional Especializado Grado 03
	Dependencia:	GRUPO Gestión Humana
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Necesidad de Contar con interventor Externo.	No Aplica	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto Oficial.	DOSCIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$249.997.538.00) M/CTE INCLUIDO IVA.	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para establecer el cálculo del presupuesto oficial se tuvo en cuenta los precios del mercado de los servicios ofertados, tomando como base para calcular el presupuesto oficial el promedio de las cotizaciones recibidas.	
Forma de Pago y Requisitos	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. Nota: En la primera acta parcial, además del cargo mensual correspondiente a pago de insumos y personal, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelara al contratista los insumos correspondientes a aquellos de única entrega.

NOTA 2. El pago será efectuado y autorizado por los supervisores del proceso, con los respectivos soportes de pago de acreencias laborales del personal contratado, nomina, pago de seguridad social en salud y pensión, ARL, Aportes Parafiscales sin que dicha acreditación constituya solidaridad por parte de la empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.

NOTA 3. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.

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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 19 de 38

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 24 de diciembre de 2021 Título VI Capítulo I.

Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación se deberá exigir el cumplimiento de requisitos habilitantes para luego ponderar el puntaje de acuerdo a los criterios aquí señalados.

Se establecen los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (PT)	PUNTAJE
Aspecto económico	1000 puntos
TOTAL	1000 puntos

NORMATIVIDAD A TENER EN CUENTA:

Justificación de los factores de selección

De conformidad con el Manual de contratación, el 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 sobreprecios en el presupuesto.

REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

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.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 20 de 38

NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.

Pluralidad de oferentes, se publican las condiciones en la página web del IBAL S.A. ESP OFICIAL para garantizar la transparencia de los procesos.

Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, empresas legalmente constituidas en Colombia, en forma individual o en forma de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la compañía que como líder representará a la otra en la presentación de la propuesta y en todos los aspectos relacionados con esta invitación y posteriormente en la legalización y ejecución del contrato, en el evento que le sea adjudicada, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La postulación de consorcios o uniones temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estos consorcios o uniones, como personas jurídicas o naturales en un mismo proceso.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES.

No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.

El Proponente debe estar inscrito y confirmado en el "SIP" Sistema de información de proponentes del IBAL, al momento de la selección para elaboración de la respectiva invitación.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en los términos de referencia.

Requisitos Habilitantes

Capacidad Jurídica (Documentos de contenido

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.

Jurídico)

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará

por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, o Registro mercantil si es persona natural, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta.

- a. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del contrato.
- b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, correspondiente a servicio de limpieza y mantenimiento de edificios y de oficina; de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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.

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.

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.

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

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

Su inscripción se debe acreditar de la siguiente manera con cualquiera mínimo dos de los siguientes códigos, uno para el servicio logístico y otro para el servicio de alimentación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
--------	-------------

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

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.

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.

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.

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

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

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

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.

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.

14 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestarán los servicios al IBAL S.A E.S.P OFICIAL, así mismo indicarán que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante.

Si es persona jurídica y/o persona natural y no tiene ni un (1)

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

15.- 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.


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


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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 27 de 38

	Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.
Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)	<p style="text-align: center;">1. PROPUESTA TÉCNICA.</p> <p>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.</p> <p>Con este documento se evidenciará, los ofrecimientos realizados por el contratista.</p> <p>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.</p>
	<p style="text-align: center;">2. PROPUESTA ECONÓMICA:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 causal de rechazo. Esto teniendo en cuenta la nueva normatividad financiera en cuanto a los códigos CPC que debe tener cada producto solicitado</p> <p style="text-align: center;"><u>LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CONDICIONES DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO GENERA EL RECHAZO DE LA OFERTA.</u></p>

<p>Capacidad Financiera</p>	<p>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 2020.</p> <p>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:</p> <p>a.- I.L. Índice de Liquidez mayor o igual a 2.0 = Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p>b.- I.E. Índice de Endeudamiento menor o igual al 60% = (Total Pasivo / Total Activo) x100</p> <p>c.- Capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial = Activo Corriente - Pasivo Corriente.</p> <p>Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.</p> <p><u>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.</u></p> <p><u>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.</u></p> <p>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.</p> <p>De presentarse la propuesta a través de consorcio o unión temporal se</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 29 de 38

	tomará la información financiera de cada uno de los integrantes y se consolidará con el fin de aplicar los índices específicos.				
Capacidad Organizacional	<p>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 2020. Debidamente renovado en esta vigencia. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.</p> <p>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: ≥ 0 RENTABILIDAD DEL ACTIVO: ≥ 0</p> <p>Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito por separado.</p>				
Experiencia (General y Específica)	<p>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</p> <p>cada contrato que aporte deberá acreditar esta experiencia de acuerdo con el siguiente código registrados en el RUP</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CODIGO UNSPSC</th> <th style="text-align: center;">CLASIFICACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">80141600</td> <td style="text-align: center;">ACTIVIDADES DE VENTA Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1. Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá aportar Copia del contrato y acta de liquidación final si se trata de experiencia en el sector público. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto, o actividades relacionadas y su cuantía y de la factura de venta.</p> <p>Nota 2: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">VFC/SMMLV</p> <p>VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de finalización del contrato</p> <p style="text-align: center;">VE= VFC * SMMLV</p> <p>VE= Valor de la experiencia</p>	CODIGO UNSPSC	CLASIFICACION	80141600	ACTIVIDADES DE VENTA Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
CODIGO UNSPSC	CLASIFICACION				
80141600	ACTIVIDADES DE VENTA Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS				

VFCS= Valor final del contrato en salarios
SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2022)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00

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

Las personas naturales o jurídicas, y los integrantes de la unión temporal o consorcio deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con RUP renovado con corte a 31/dic/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.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA.

Evaluación

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

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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.

Factores de Escogencia y Calificación

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

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.

Otros para proceso de contratación

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. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, aplica para cada uno de los integrantes.

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

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 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.


m) 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.

n) Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades

o) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en los términos de referencia.

p) 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.

q) Superar los precios de acuerdo a lo establecido en el ítem de

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 34 de 38

	<p>"Documentos de Contenido Técnico" PROPUESTA ECONÓMICA y en el ítem de evaluación</p> <p>r) En las demás circunstancias señaladas expresamente en los términos de referencia.</p>
--	--

Factores de Desempeño	<p>Será aplicable los establecidos en el artículo 44 del Manual de contratación de la empresa, Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020, la entidad tendrá en consideración los siguientes aspectos, en caso de empate entre una o más ofertas:</p> <p>a.- Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia del proceso de contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.</p> <p>b.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p> <p>c.- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.</p> <p>d.- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.</p> <p>e.- Dependiendo el objeto contractual, si en los términos de referencia se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.</p> <p>f.- La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.</p>
------------------------------	--

Capítulo VI: Riesgos

Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	<p>Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el 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 previsibles y de normal</p>
--	---


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 previsibles, 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	DESCRIPCION DEL RIESGO	ESTIMACION	ASIGNACION
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

	RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere el contratista al Medio Ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
	RIESGOS OPERACIONALES	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 perdida 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 37 de 38

		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
	RIESGOS DE ORDEN PUBLICO	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:
	RIESGOS DE LA NATURALEZA A	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%
Garantías a Constituir	<p>El Contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los limites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:</p> <p>CUMPLIMIENTO: para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y seis (6) meses más.</p> <p>CALIDAD DEL SERVICIO: De las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad de servicio contratado, el cual deberá constituirse por el veinte (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más, con relación al objeto del contrato.</p> <p>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</p>			



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 38 de 38

utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: este amparo protege a la empresa de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para éste último caso Si en la póliza no se incluye estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Empresa sea el asegurado. Por el treinta por ciento (30%) del valor contratado y una vigencia igual al termino del mismo y un (1) año más.

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

Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	Oscar Andrés Gutiérrez Ramírez
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	Heylen Alexandra Medina Castañeda
Cargo:	Profesional Especializado Grado 03 Gestión Humana

Anexos:
Estudio de Mercado
Certificación Plan Anual de Adquisiciones
Cronograma de Actividades

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional Jurídico - Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	Olga Lucia Liévano Rodríguez	Secretaría General	