Capítulo I: Descripción General	
Dirección solicitante	Dirección Administrativa Y Financiera
Área o grupo ejecutor	Dirección Administrativa Y Financiera
Tipo de Contrato.	Servicio

Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	La Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, como entidad pública en el marco general de sus funciones, enfrenta diversos desafíos al organizar eventos, reuniones y actividades que desarrolla en función de los objetivos y programas institucionales, que son esenciales para fortalecer relaciones comerciales, promover la comunicación interna y lograr los proyectos estratégicos. La organización de estos eventos involucra una compleja coordinación de múltiples aspectos logísticos, como la gestión de proveedores, la planificación de recursos, la distribución de espacios, la atención a los participantes el catering, la tecnología y demás logística que garantice la eficiencia y calidad de los eventos, reuniones y actividades institucionales. La necesidad de realizar estos procesos con un operador logístico especializado, tiene un impacto directo en la imagen de la empresa, la generación de alianzas comerciales, y la cohesión interna entre los trabajadores. Para alcanzar estos resultados de manera exitosa, se requiere una planificación detallada y profesional especializado que sea capaz de diseñar y ejecutar eventos que no solo cumplan con los objetivos de la empresa, sino que también brinden una experiencia impecable para los asistentes. La empresa requiere un enfoque integral y especializado en la planificación y ejecución de eventos, desde la fase de diseño hasta la implementación, con la experiencia y el personal adecuado en la gestión logística, que sea capaz de enfrentar problemas imprevistos, como demoras, fallos en la tecnología, mal manejo de los recursos, o un servicio de calidad deficiente. Un operador logístico especializado tiene protocolos establecidos para anticipar posibles fallos y solucionarlos rápidamente, lo que minimiza los riesgos y garantiza la ejecución del evento sin contratiempos. Por lo anterior, se identifica la necesidad de adelantar un proceso de selección conforme a la exigencia del manual de contratación de la empresa, que conlleve a la contratación de un operador logístico especializado para la organización de eventos y reuniones es fundamental para garantizar que estos procesos se lleven a cabo de manera eficiente, profesional y sin contratiempos. Con la ejecución de este tipo de contrato, la empresa se beneficiará de una gestión experta, reducción de riesgos, imagen positiva, adecuado manejo del tiempo y recursos, y el éxito de los eventos, contribuyendo así al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, la priorización y efectividad en la toma de importantes decisiones de interés para la empresa y el municipio

	de Ibagué, lo que ha permitido posicionarla como la mejor empresa de la ciudad con proyección nacional.
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL (INCLUYE CATERING Y TRANSPORTE)**
Clasificación UNSPSC	El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación: **CLASIFICACIÓN UNSPSC** / **CLASE** 90101603 / Servicios de catering 81141601 / Logística Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	Conforme a la descripción de la necesidad para la correcta prestación del servicio EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes elementos, materiales y equipos mínimos para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que presente el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. En toda la descripción de la necesidad acá establecida, se encuentra con las unidades mínimas de cada producto, por tanto, la disponibilidad se irá agotando conforme a las actividades ejecutadas y requeridas por el supervisor del contrato, para el desarrollo de cada uno de los eventos de la Empresa. 1. SERVICIO DE ALQUILER DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS

ITEM	Servicio - elemento - equipos requeridos	Descripción	Cantidad
1	Sonido Semiprofesional	Alquiler Kit de Sonido Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido con las siguientes características: Cabinas: cantidad (2) cabinas activas de 2 vías, máximo nivel de presión sonora por cabina: mayor a 120 db continuos; consola de audio, 2 micrófonos dinámicos, cardiodes para voces. bases para micrófono tipo boom. Suministrar todos aquellos accesorios que no se encuentren en el listado, como procesador de señal (crossover), ecualizadores, cableado, soportes y demás elementos necesarios que garanticen el correcto funcionamiento del sistema de sonido. Valor por día.	1

	2	Sonido básico	Cabina móvil: Dos cabina Amplificadas, Bluetooth, Usb, Sd, 3200 W de Sonido, con microfono inalámbrico, alquiler por día, incluye operador, transporte, capacidad máxima 100 personas	1
	3	Sonido profesional	Alquiler de sonido profesional tipo concierto: Bases para micrófono 6 bases para micrófono. Cajas directas 2 cajas directas para instrumentos, pasivas, con entrada de plug de ¼, salida de plug ¼ o xlr. Instalación de corriente con distro de 32amp y ´parcial de 30 mt. Suministrar todos aquellos accesorios que no se encuentren en el listado, como procesador de señal (crossover), ecualizadores, cableado, soportes y demás elementos necesarios que garanticen el correcto funcionamiento del sistema de sonido. Valor por día. de 1.000 a 2.000 Personas; incluye operario, transporte	1
	4	Filas	Alquiler filas separadoras valor día por 10 filas	1
	5	Reflector	Reflector Escenario Parled Luz Profesional. Características: Colores de la luz: BLANCO CALIDO/FRIO Potencia de salida: 100 W, Tipo Par Led, 2 luces LED, Control: Automático, dmx, audio rítmico, Slave, con Flash	1
	6	Kit de Iluminación	Kit de Iluminación: Alquiler, montaje, operación y desmontaje de iluminación con las siguientes características: 14 par led RGB, 2 cabezas móviles, Consola de iluminación profesional o controles DMX, Spliter DMX, disponer de: Truss, polipastos, clamps y demás accesorios para el montaje. Valor por día.	1
	7	Arreglo floral	Arreglo floral de 80 cms para jarrones, clásico, con flores convencionales, exóticas y/o follajes	1
	8	Arreglo floral	Trípode o corona tamaño de 1,50 cms en flores, blancas o a convenir con el supervisor para homenajes póstumo y/o condolencias; con cinta marcada	1

9	Arreglo floral	Arreglo para centro de mesa y/o tarima al piso horizontal para mesa principal, con flores exóticas, convencionales y/o follaje tamaño 1,5 cms	1
10	Arreglo floral	Arreglo para centro de mesa redondo para mesa principal, con flores exóticas, convencionales y/o follaje tamaño 45 cms	1
11	Generadores Eléctricos	ALQUILER PLANTA ELECTRICA 75 KVA (DIA): Incluye transporte en zona urbana de Ibague, montaje y desmo ntaje	1
12	Generadores Eléctricos	ALQUILER PLANTA ELECTRICA 50 KVA (DIA): Incluye transporte en zona urbana de Ibague, montaje y desmontaje	1
13	Tarima	Módulos de 1.22x1.22 mts, altura, desde 80 cms hasta 1,5 mts piso antideslizante valor por módulo; con faldon color a convenir con el supervisor	1
14	Sillas Plásticas	Alquiler de sillas sin brazos color a convenir con el supervisor. Incluye transporte	1
15	Mesas Plásticas	Alquiler de mesa plástica de 80x80 cms, incluye transporte	1
16	Mesas Plásticas	Alquiler de mesa plástica de 80 x 1,60 cms, incluye transporte	1
17	Manteles con tapa colores a convenir con el supervisor	Tela, algodón o antifluido tamaño 1,7 x 1,5 cms	1

18	Alfombra	Alquiler Alfombra roja de honor para el acceso en los homenajes realizados a los personajes ilustres, la alfombra de pasillo es de 2.6 x 30 metros	1
19	Pórtico	Pórtico, tipo arco, de 6 mts de ancho x 5 mts de alto, con marcos templados independientes, decorados con banner impreso	1
20	Trimalla	Alquiler Trimalla en Aluminio cada cuadro de 1 x 1 metro impresión en banner según diseños entregados por la entidad	1
21	Carpa tipo Hangar	ALQUILER HANGAR TIPO 2 (DIA): Sección de 12 mts x 5 mts en estructura metálica con lona blanca UV. Incluye transporte en zona urbana de Ibagué, montaje y desmontaje	1
22	Carpa tipo Hangar	ALQUILER HANGAR TIPO 1 (DIA): Sección de 6 mts x 5 mts en estructura metálica con lona blanca UV. Incluye transporte en zona urbana de Ibagué, montaje y desmontaje	1
23	Carpa de 2x2	Montaje y desmontaje de carpa 2x2 metros. Incluye transporte en zona urbana de Ibagué, montaje y desmontaje	1
24	Carpa de 4x4	Montaje y desmontaje de carpa de 4x4 metros. Incluye transporte en zona urbana de Ibagué, montaje y desmontaje	1
25	Baño portátil	Alquiler de baño portátil. Incluye transporte en zona urbana de Ibague, montaje y desmontaje,aseo del mismo	1

	26	Computador Portátil	Alquiler Computador portátil de 8 gigas de RAM, con procesador integral compatible con diferentes programas, multitareas	1
	27	Atril	Alquiler Atril en madera, metálico o acrílico de una altura aproximada de 1,30 cms	1
	28	Telón	Alquiler de telón para proyección de medidas a aproximadas de 2 metros x 2 metros	1
	29	Audiovisuales	Televisor de 50 " LED 4K Ultra HD Smart TV Que incluya cableado para conexión HDMI, VGA o RCA, con puerto para USB. Valor por día	1
	30		Pantalla Led Pich 3.9 valor por módulo 1 x 0,50 mts; incluye, transporte, operario	1
	31		Filmación 2 cámaras, con punto fijo Precio por día.	1
	32		Servicio de Internet canal dedicado de 50 megas, simétrico, Procesador Cantidad de núcleos / cores: 3. (min 2.0GHz); memoria RAM (min 1GB), espacio en disco (min 200GB); Como Mínimo 10 MB de ancho de banda de subida y bajada. Hasta 8 horas	1
	33		Sevicio de Streaming que incluya: punto fijo con video mixer, switcher, escalador, monitores de video, PC con software para titulación, operador e internet. Valor por día	1

	34		Filmación circuito cerrado de tv con las siguientes características: Circuito cerrado de tv profesional a 3 cámaras, con punto fijo Precio por día.	1
	35		Alquiler de Video Beam de 7.500 lumens; incluye transporte y operario	1
	36	Salon para eventos	Salón tipo sala de juntas con mesa amplia, sillas, tablero acrílico, marcadores. Se requiere que los salones sean en espacios reconocidos dentro de la ciudad. Con capacidad hasta 50 personas.	1
	37	Salon para eventos	Salón tipo sala de juntas con mesa amplia, sillas, tablero acrílico, marcadores. Se requiere que los salones sean en espacios reconocidos dentro de la ciudad. Con capacidad hasta 200 personas.	1
	38	Salón para eventos	Salón tipo sala de juntas con mesa amplia, sillas, tablero acrílico, marcadores. Se requiere que los salones sean en espacios reconocidos dentro de la ciudad. Con capacidad hasta 150 personas.	1
	39	Presentador	Profesional en comunicación social con experiencia en eventos masivos y de protocolo privados	1
	40	Personal Logístico	Auxiliares de logística con experiencia en eventos masivos y de protocolo, debidamente identificados o uniformados	1

41	Kit de muebles	Montaje, operación y desmontaje de un kit de muebles y mesa de centro, Incluye transporte. Tarifa por día	1
42	Piso	Piso en madera tipo estiba tamaño 1,50 x 1,50 cms	1
43	Elementos de decoración de los escenarios	Arcos en Globos de Helio, moños de bombas; arcos en flores, espigas, colores y ubicación a convenir con el supervisor del contrato	1
44	Mesero	Mesero con experiencia en eventos masivos y de protocolo, debidamente identificados o uniformados	1
45	Pendon con logos con ojaletes o tubo para colgar	Pendon en baner de 13 oz, 2 x 1 mts a full color, diseño, logos y frases suministrados por la entidad	1
46	Pendon con logos con estructura tipo araña	Pendon en baner de 13 oz, 1,6 x 0,8 mts a full color, diseño, logos y frases suministrados por la entidad	1
47	Pasacalle	Pasacalle en baner de 13 oz, 6 x 0,7 mts a full color, diseño, logos y frases suministrados por la entidad, sin instalacion	1

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

NOTA DOS: Adicionalmente EL CONTRATISTA debe disponer de forma permanente de los demás servicios, elementos, materiales y equipos que

haya ofrecido en su propuesta, de acuerdo con los precios establecidos en ella, y conforme con las necesidades del IBAL SA ESP OFICIAL.

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

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

2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO PARA EVENTO

ITEM	Servicio	Descripción	Cantidad
1	Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 50 personas	1
2	Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 100 personas	1

	3	Estación de café	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 300 personas	1
	4	Hidratación	Bolsa de agua 250 ml	1
	5	Hidratación	Botella de agua 300 ml	1
	6	Hidratación	Botella de agua 600 ml	1
	7	Hidratación	Bebida Gaseosa 250 ml	1
	8	Hidratación	Bebida Gaseosa 600 ml	1
	9	Hidratación	Jugos en tetra pack 200 ml	1
	10	Refrigerio tipo 1	Opción 1: 2 Almojábana; 2 pan de yuca; 2 pan de queso o 2 empanadas (60 grs) con jugo de fruta (250 ml) o similar; incluye transporte para la entrega	1
	11	Refrigerio tipo 2	Opción 2: Pastel de pollo, hawaiano, mixto, chino o de carne (70 grs) con jugo de fruta (250 ml) o similar	1

	12	Refrigerio tipo 3	Opción 3: combos de comida rápida Hamburguesa en pan hamburguesa tipo artesanal con finas hierbas de 80 gramos, carne de res de 120 gramos en crudo, lechuga crespa, tomate chonto , queso tajado doble crema, acompañado de papas sobre de salsa de 8 gr. A convenir con el supervisor; peso aproximado total de 450 gr.; con bebida jugo y/o gaseosa o similar de 250 ml; perro caliente clásico con salchicha tipo americana de 70 gramos; Pan tipo sandwich 18 Cms peso 100 Gramos; con queso acompañado de salsa de 8 gr. A convenir con el supervisor; peso aproximado total de 400 gr; .; con bebida jugo y/o gaseosa o similar de 250 ml; patacón mixto: plátano verde o maduro de 150 grs. carne de res, pollo 120 gr., maíz 20 gr. 2 lonchas de queso 25 gramos 2 huevos de codorniz queso acompañado de sobre de salsa de 8 gr. A convenir con el supervisor; peso aproximado total de 380 gr.; con bebida jugo y/o gaseosa o similar de 250 ml; en empaque biodegradable; incluye transporte	1	
	13	Refrigerio tipo 4	Opción 4: Emparedado lonja de jamón de cerdo ahumado aproximadamente de 25 gr., pan horneado tipo sandwuich de 15 cms queso tajado y verduras lechuga crespa, tomate (60 grs), con jugo de fruta (250 ml), sobre de salsas de 8 grs. a convenir con el supervisor del contrato	1	
	14	Refrigerio tipo 5	Opción 5: Ensalda de frutas con bola de helado, contiene las siguientes frutas: sandía , melón , fresa , uvas, mango, con acompañamientos de queso, helado y crema , peso aproximado de 480 a 500 gramos, en empaque biodegradable	1	
	15	Refrigerio tipo 6	Opción 6: Tajada individual de ponque tipo lonchera o producto comestible en paquete y jugo de caja, bebida gaseosa, agua y/o similiar de 250 ml	1	

16	Desayuno opción 1	**Opción 1**: Desayuno servidos en empaque biodegradable El Desayuno debe estar compuesto por: Porción de Fruta (150 gr) huevos al gusto (180 gr) (rancheros, revueltos, pericos) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas), jugo natural de 250 ml	1
17	Desayuno opción 2	**Opción 2**: Desayuno servidos en empaque biodegradable El Desayuno debe estar compuesto por: Porción de Fruta (150 gr) huevos omelette con jaón y queso (180 gr) cereal con yoguth o kumis 10 onzas, jugo natural de 250 ml	1
18	Desayuno opción 3	**Opción 3:** Desayunos servidos en empaque biodegradable. El Desayuno debe estar compuesto por: Caldo (250 ml) Pan (60 gr) Bebida caliente (13 onzas) o similar	1
19	Desayuno opción 4	**Opción 4:** Desayunos servidos en empaque biodegradable. El Desayuno debe estar compuesto por: Tamal (300 gr) Arepa (50 gr) pan de (50 gr) gaseosa (400 ml) o una bebida caliente (10 onzas) o similar	1
20	Almuerzo Opción 1	**Opción 1: Alm**uerzos plato fuerte (proteína; carne de res, cerdo, pollo, pescado 120 grs) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada 90 grs-),bebida jugo de 300 ml; servido en empaque biodegradable	1
21	Almuerzo Opción 2	**Opción 2:** Almuerzos Asado mixto (Pollo, res, cerdo y carne) acompañado de papa o yuca (500 grs) con bebida refrescante (300 ml); servido en biodegradable	1
22	Almuerzo Opción 3	Opción 3: AlmuerzosLechona de 250 grs, con insulso de 45 grs, arepa de 25 grs, con bebida jugo y/o gaseosa o similar de 250 ml; servido en empaque biodegrable	1
23	Almuerzo Opción 4	**Opción 4: Alm**uerzos plato fuerte (proteína; carne de res, cerdo, pollo, pescado 120 grs) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada 90 grs-),bebida jugo de 300 ml; postre de 90 gr. Servicio a la mesa en loza	1

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

Todos los insumos utilizados para la preparación deberán ser de excelente calidad, de marcas reconocidas en el mercado colombiano, que cumplan con todas las condiciones higiénico-sanitarias, con sus respectivas fichas técnicas y registros sanitarios y que sean aptos para el consumo humano, que no sean productos re-envasados o re-empacados y asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega de los mismos, rigiéndose siempre en la parte de seguridad e Inocuidad Alimentaria de la IS022000 integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por cada producto.

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

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

3.- LUGAR DE PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS

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

4.- CONDICIONES DE LA ENTREGA

a) REFRIGERIOS: Los refrigerios deben ser entregados debidamente empacados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables y

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

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

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

5.- RECURSO HUMANO

El contratista seleccionado deberá contar con personal calificado, idóneo y suficiente para la prestación del servicio objeto del contrato. La escogencia del personal es responsabilidad del contratista, pero este debe ser idóneo, con espíritu de servicio, tolerancia y calidad humana para atender los servicios. Del presente proceso no se generará ningún vínculo legal o laboral entre el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y el personal involucrado por el contratista durante la ejecución del contrato.

El Contratista debe garantizar el recurso humano y logístico necesario para las entregas de acuerdo a cada una de las solicitudes efectuadas por el supervisor del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL de manera puntual, ordenada, eficiente, en las fechas y horarios establecidos para ello. El personal designado debe estar disponible durante las fechas, horas y lugares programados para la entrega. Durante el proceso de entrega el personal deberá seguir las normas de limpieza y desinfección que se requieran de

acuerdo a lo exigido por la Secretaría de Salud y conforme a lo estipulado en el Decreto 539 de 2014 y/o demás normatividad vigente, garantizando la calidad de los mismos.

a) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Dos (2) Manipuladores de alimentos, debidamente certificados.

6.- TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

El contratista para la manipulación y transporte de los alimentos debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Los vehículos deben estar acondicionados de acuerdo al tipo de alimento a transportar.
2. El transporte de los alimentos debe realizarse teniendo en cuenta las especificaciones establecidas para tal fin en Decreto 539 de 2014, Modificado por el Decreto 590 de 2014, los vehículos deben contar con el concepto higiénico favorable expedido por la Secretaría de Salud y tanto el conductor como sus ayudantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos para el personal que manipula alimentos.
3. Los vehículos podrán ser propios o alquilados.
4. Se debe dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 590 de 2014 del Ministerio de Salud y las demás normas concordantes, el cual incluye controles en el transporte y distribución; igualmente en lo concerniente con el embalaje y saneamiento básico para garantizar la calidad, inocuidad y las características organolépticas de los alimentos.
5. El transporte de los alimentos se realizará en condiciones que excluyan la contaminación y/o proliferación de microorganismos y los protejan contra la alteración.
6. Limpieza: el compartimiento de carga deberá lavarse periódicamente, mediante un plan de higienización establecido.
7. Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento en el interior de los camiones, usando correas o trabas para sujetar la carga y asegurar la estabilidad de las canastillas.
8. El conductor del vehículo debe cumplir con todas los normas higiénico-sanitarias del personal manipulador de alimentos.

7.- POLÍTICA AMBIENTAL

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

8.- SOUVENIR DE LOS EVENTOS REALIZADOS

Previa coordinación con el supervisor del contrato, se deberá entregar souvenir en la realización del evento en los que se solicite, de conformidad con la siguiente relación:

ITEM	Suministro	Descripción	Cantidad
1	Lapiceros	Bolígrafo Área de marca barril: 50 mm ancho x 7 mm alto. Tamaño estándar, tinta negra, tampografiados a una tinta; diseño a convenir con el supervisor	1
2	Gorras	Gorra en poliéster, 6 cascos, cierre en velcro. Marca: DTF; diseño a convenir con el supervisor	1
3	Camisetas	Camiseta T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca: 28 cm / Screen; diseño a convenir con el supervisor	1
4	Ancheta	Souvenir Anchetas Productos Típicos de la región, la cual contiene 500 gramos de arroz tipico de la region, 250 gramos de café tolimense de 25 grs, tamal en lata de aproximadamente 300 gr. y lechona en lata de aproximada200 grs, de licor tipico de la region de 375 ml; paquete de achiras tolimenses de 125 gramos; e acuerdo al requerimiento del supervisor; empacado en caja o canasta de mimbre; empacado en papel celofan con moño y tarjeta incluye transporte	1
5	Alcancía	Alcancía en PVC con forma de cerdito. Medidas: 16 cm x 10 cm x 9 cm. Marca: 5 cm /; Tampografía; marcado a una sola tinta	1
6	Linterna en bamboo	Linterna en bambú con mosquetón en plástico.3 LEDs. Sistema de encendido de botón. Empaque caja individual. Medidas: 6.6 cm x 2.8 cm diámetro. Marca: 1.5 cm /Tampografía / Láser; a una tinta	1
7	Regalo infantil valor promedio niño, niña	Juego Didáctico, muñecas, artículos deportivos	1

8	Mugs tipo termo	Diseño Térmico. El favorito de quienes nunca se detienen. Mug doble pared, sellado al vacío con sorbete. Tecnología Vacuum. Interior en acero 304 y exterior en acero 201. Tapa plástica transparente a rosca con anillo de silicona. Cierre giratorio porta sorbete. Sorbete plástico translucido. Pintura exterior con acabado mate. Mantiene hasta 12 hs la temperatura de las bebidas calientes y 24 hs de las bebidas frías. Medidas: Ø 8,8 cm x 24 cm. Capacidad: 880 ml. Materiales: Acero inoxidable; marcación a una tinta	1
9	Libretas	Tamaño 1/2 carta, 80 hojas tintas 1 x1, anillado doble O, carátula 4 x 0 en propalcote 320 gr plastifcado brillantes Diseño aprobado por el supervisor del contrato.	1
10	Vasos	Vaso blanco en polipropileno o vaso natural polipropileno y mezcla con material ecológico en fibra de trigo (50% aprox). El porcentaje de material ecológico tiene un promedio de biodegradabilidad de 2-3 años después del fin de su vida útil. Opcional: Tapa de silicona y tapa en polipropileno con pestaña giratoria de producción nacional. La tapa es para protección, no es de seguridad. Medidas: 10.8 cm x 8.5 cm diámetro; impresión en DTF full color	1
11	Placas de reconocimiento	Placa en vidrio dimensiones 20 cms x 25 cms vertical, calibre 10 mm. base 20 cm x 10 cm, marcado a láser; en estuche de lujoque incluya frase y logotipo según diseño suministrado por el supervisor	1

9.- SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL

El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El proponente deberá presentar al supervisor del contrato, previo a la celebración del evento que requiera servicio de transporte especial, copia legible y completa del acto administrativo de habilitación para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial, expedido por el ministerio de transporte, dando cumplimiento a decreto 1079 de 2015, decreto 431 de 2017 y demás que modifiquen o sustituyan. El servicio de transporte incluye el servicio de conductor y el pago se realizará por servicio prestado.

ITEM	DESCRIPCION	Descripción	Cantidad

	<table><tr><td>1</td><td>Transporte tipo van</td><td>Con capacidad entre 15 y 20 personas - Modelo 2015 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Dentro del perímetro urbano de la ciudad de Ibagué</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Transporte Tipo Bus</td><td>Con capacidad para 40 personas - Modelo 2022 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Dentro del perímetro urbano de la ciudad de Ibagué</td><td>1</td></tr></table> Los vehículos podrán ser propios, en leasing o alquilados. el proponente deberá presentar carta de disponibilidad del vehículo. NOTA: Para determinar el valor de la propuesta económica, se revisará la sumatoria de todos los ítems del respectivo anexo. Se aclara que esto es solo para verificar el valor de la propuesta más económica, considerando que la disponibilidad será agotable conforme a las necesidades, que se plasmará en los requerimientos del supervisor del contrato.
Plazo de ejecución del Contrato	**DIEZ (10) MESES** o hasta agotar el presupuesto oficial contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación de la legalización y perfeccionamiento del contrato. la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación de la legalización y perfeccionamiento del contrato.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué
Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.-** Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual. **2.-** El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y NTC ISO 45001 versión 2018. **3.-** El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir. **4.-** Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. **5.-** Informar oportunamente al IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.

	6.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié 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 empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. **11.-** Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con 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-146 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional. **12.-** Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

13.- En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

14.- Las demás que resulten de la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios de logística en los lugares, horas, duración y demás condiciones que le solicite el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

2. Cumplir con todas las características técnicas exigidas en el presente estudio para **CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA Y CATERING PARA EVENTOS DEL IBAL SA ESP OFICIAL.**

3. Acreditar la instalación y disponibilidad de todos los elementos, materiales y servicios que haya solicitado **EL IBAL** para el desarrollo del (os) evento (s) y/o jornada (s) que programe, con una antelación no inferior a una hora a la señalada por **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** para el inicio del evento.

4. Prestar los servicios de logística reseñados en las características técnicas mínimas para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que presente el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

5. Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, materiales y servicios que requiera el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, que le permitan prestar los servicios que le solicite el Supervisor considerando el tiempo de anticipación para el reporte de la necesidad de servicios que será de 48 horas.

6. Reemplazar los elementos, materiales y servicios defectuosos o insatisfactorios que le indique el **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

7. Informar oportunamente al Supervisor designado sobre cualquier eventualidad que afecte la prestación del servicio.

8. Prestar un servicio con eficiencia y calidad en las fechas, horas y lugares establecidos por la coordinación del convenio.

9. Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual.

10. El servicio suministrado debe ser ágil, oportuno y con las condiciones técnicas requeridas entre otras: evidenciar la calidad e inocuidad de los mismos.

11. Disponer del menaje necesario para cumplir con el suministro de los almuerzos (mesas, sillas, manteles, platos, cubiertos y vasos). Los almuerzos deben ser entregados en una mesa estilo buffet, frescos y a temperatura adecuada.

12. Expedir factura y/o el respectivo documento de cobro.

	13. Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa. **14.** Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la propuesta que presente. **15.** Contar con los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje para la realización de cada evento. **16.** Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen **17.** Entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización del evento un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán: Registro final de participantes, informe del evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento. Un informe de ejecución, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto. **18.** Entregar un informe de ejecución contractual mensual detallado de la ejecución del contrato, indicando los servicios prestados y los recursos utilizados con sus debidos soportes junto con la documentación que requiere el IBAL para la recepción de las cuentas mensuales, cumpliendo con las fechas establecidas por la entidad. **19.** Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.
Obligaciones del IBAL	El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a: **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 contrato a suscribir. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, 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. ESP 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 a suscribir. **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, verificara 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.
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA [ ] NO APLICA [X]
Capítulo III: Descripción Jurídica	
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De Conformidad con el Acuerdo 001 del 17 de noviembre de 2022 "por medio del cual se modifica el acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 que adopta el Manual de Contratación de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL y se dictan otras disposiciones" las modalidades de selección de contratistas está enmarcada por cuantía. Para el caso particular aplica el Artículo cuarto. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Literal b. Contratación Directa – Artículo Sexto - CONTRATACION DIRECTA numeral 24. "Cuando la cuantía del contrato sea

	menor o igual a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido".		
Supervisor Sugerido	**Nombre del Funcionario:**	SANDRA MILENA VELÉZ BOCANEGRA	
	Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA	NO APLICA	X
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA	NO APLICA	X
Necesidad de Contar con interventor Externo.	NO APLICA		
Capítulo IV: Descripción Financiera			
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.			
Presupuesto Oficial.	**TRECIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) MCTE. INCLUIDO IVA** y se consumirá según las necesidades que se presenten hasta agotar el 100% del rubro presupuestal.		
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor estimado para adelantar este proceso fue establecido tomando como referente el monto histórico presentado años anteriores en la misma entidad; que refleja el consumo que ha tenido la empresa para este tipo de contratos, así como el aumento del S.M.L.V. No obstante, para establecer el valor de los valores unitarios se realizó cotizaciones a tres oferentes a través de análisis de precios que es anexo al presente estudio tomando la oferta más económica para la empresa. Esto de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo 001 de 2020.		
Forma de Pago y Requisitos	Se efectuaran pagos a través de actas parciales, conforme a los servicios prestados por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con el tipo y cantidad de los bienes y servicios prestados, con base en los precios indicados en la oferta del Contratista, previa presentación de la respectiva factura y/o documento de cobro, la constancia de paz y salvo del **CONTRATISTA** con el régimen de seguridad social integral del mes en el cual radica la cuenta - debidamente aprobada por el Supervisor del Contrato - y el Acta Mensual de Informe de Prestación de Servicios, suscrita por el Supervisor y el contratista, en donde conste la entrega y recibo a satisfacción del Supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción, actas de ingreso y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.		

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf **PARÁGRAFO CUARTO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **PARÁGRAFO QUINTO. -** El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 24 de diciembre de 2021 Titulo VI Capítulo I. **PARÁGRAFO SEXTO. -** De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 04 de marzo de 2024 y el Decreto No.1000-0229 de 12 de marzo de 2024, mediante el cual se establece que el IBAL S.A. E.S.P., se convierte en agente retenedor; el valor a cancelar por concepto de estampillas que se deriven del presente contrato **se deducirá en el primer pago**. Las cuales corresponden a los siguientes porcentajes ✓ Estampillas Pro-cultura **1.5%** del valor total del contrato antes de IVA (si aplica). ✓ Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el **2.0%** del valor total del contrato antes de IVA (si aplica).
Capitulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación de los factores de selección	**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA.** 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 proveedor a quien se envíe la invitación, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar. **SECOP II:** El oferente debe estar inscrito como proveedor en la plataforma SECOP II Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta. La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en la respectiva invitación a ofertar.
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	**1.-** Carta de presentación de la propuesta, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme a anexo establecido para tal fin. **ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.** **2.-** Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o certificado de matrícula mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio, expedido con 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. **SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.** **3.-** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica. **SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.** **4.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** 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.

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

5.- Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades:

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

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

6.- Presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

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

7.- Presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.
SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

8.- Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co), de la persona natural o el representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

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

9.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC 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.

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

	10.- Certificado 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: Presentar certificación suscrita por la persona natural o por el 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 prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran 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 personal natural y no tiene ni un 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, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. **SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.** **11.- 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.** **12.-** Certificación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM), en caso de tratarse de persona natural, o del representante Legal si se trata de persona jurídica. El proponente deberá realizar la consulta y descargar el certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/ **SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.**
	1. PROPUESTA ECONÓMICA

Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)	El proponente deberá aportar Propuesta económica y técnica en firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme al anexo establecido la invitación a presentar oferta. **NOTA 1:** La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los ítems, condicionamientos, o incumplimiento del anexo, o dejar de cotizar un ítem de las características técnicas exigidas por la empresa genera el rechazo de la oferta. **Nota 2:** Los precios de la oferta económica no podrán superar los CPC del certificado de disponibilidad presupuestal dispuesto para este proceso. **2. PERSONAL OPERATIVO:** El proponente deberá proponer en su oferta el personal debidamente calificado con el cual cumplirá las actividades logísticas. Para lo que deberá acreditar que cuenta con mínimo seis (6) personas para el montaje y desmontaje de los eventos a desarrollar **La forma de acreditarlo será:** a. Aportando certificación suscrita por el proveedor que cuenta con el personal requerido para desarrollar la actividad y/o b. Aportar carta de compromiso o contrato vigente de las personas que van a desarrollar las actividades. **3. ACREDITACION DE LUGAR PARA PREPARACION DE ALIMENTOS** El proponente deberá garantizar mínimo una (1) instalación para la preparación de alimentos, la cual podrá ser propia y/o alquilada, para acreditar este requisito si la instalación es propia deberá presentar carta de compromiso en donde indique la descripción del sitio y la dirección del mismo y adjuntar copia del certificado de instrumentos públicos del bien inmueble. En caso de que la instalación sea arrendada, podrá acreditar este requisito con copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el proponente y el dueño del inmueble y su correspondiente certificado de instrumentos públicos del bien inmueble, para acreditar la titularidad del bien. **4. ACREDITACION SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL** El proponente para acreditar el servicio de transporte especial, lo podrá hacer a través de certificación, en la que indique que cuenta con la disponibilidad de los mismos y deberá manifestar la modalidad a través de la cual va a garantizar el servicio, es decir si los vehículos son de su propiedad, en leasing o alquilados.
Capacidad Financiera	No aplica

Capacidad Organizacional	No aplica
Experiencia (General y Específica	El interesado en postular su oferta deberá aportar hasta 3 contratos ejecutados con entidades públicas o privadas con objeto similar al de este proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales-SMMLV. Para la experiencia obtenida en el sector público deberá aportar copia del contrato junto con acta final y/o de liquidación del respectivo contrato. Para el caso de experiencia en el sector privado debe aportar certificación de entidad contratante que debe contener como mínimo, datos de identificación de la empresa, Dirección Teléfono, Nit, datos del contrato fecha de inicio y terminación, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura. **Nota 1:** Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: **VFC/SMMLV A LA FECHA DE finalización** VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato **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 (2026) Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se tendrá en cuenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual, según lo requiera el proponente a modo de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020	877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 2025	1.623.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 2026	1.750.905,00

Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa como requisitos habilitantes, así como también requisitos de contenido técnico y que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal 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. **b)** Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación y / o pliego. **c)** Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial o supere el 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. **d)** Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla **e)** Cuando las propuestas sean enviadas por otro medio al indicado en la invitación **f)** Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona. **g)** Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. **h)** Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado. **i)** En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar
Factores de Desempate	No aplica.
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	De conformidad con el documento externo **GJ-E-001** del proceso Gestión Jurídica y Contractual los riesgos asociados al proceso se elaborarán en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: Se anexa matriz de riesgos, registro **GJ-R- 066 Matriz de Riesgos Procesos de Contratación**

Garantías a Constituir	El Contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así: **a.- CUMPLIMIENTO:** Para precaver los prejuicios 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. **b.- CALIDAD DEL SERVICIO:** De las especificaciones que determinan la calidad del elemento contratado el cual deberá constituirse por el (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más. **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 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. **d.- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El **IBAL ESP OFICIAL** exigirá el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista. Esta garantía se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor contratado y una vigencia igual al término 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. De igual manera certifica que este proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	
Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	**SANDRA MILENA VELÉZ BOCANEGRA**
Cargo:	Directora Administrativa y Financiera
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	**JESSICA OSPINA REINOSO**
Cargo:	Técnico 02

Funcionario	Nombre	V° B°
Aprobado Jurídicamente (Secretario General)	GERMÁN DARIO FONSECA SALCEDO	

Reviso Jurídicamente (Profesional o Asesor encargado del proceso)	MILENA CRUZ ALZATE	
Aprobación Condiciones Tributarias (Profesional Esp. II Contabilidad e Impuestos)	LUZ MARINA YARA ACOSTA	

Anexos:
Estudio de Mercado
Otros: Matriz de Riesgos Procesos de Contratación – Registro GJ-R-066

IBAL SIG	ANALISIS PARTE IMPOSITIVA DE ESTUDIOS DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE	CÓDIGO:GF-R-257 FECHA VIGENCIA: 12/09/2025 VERSIÓN: 02

OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA IBAL S.A E.S.P OFICIAL (INCLUYE CATERING Y TRANSPORTE)
CONTRATO GRAVADO CON IVA	**X**
CONTRATO EXENTO O EXCLUIDO DE IVA	
ACTIVIDAD CIIU	**8230 / 5621** *Organización de convenciones y eventos comerciales *Catering para eventos
TIPO DE CONTRATO	SERVICIO
MES	ENERO
AÑO	2026

IMPUESTOS CONTRATO	
RETEFUENTE (subtotal contrato)	
DECLARANTE	4% / 3.5%
NO DECLARANTE	6% / 3.5%
DECLARANTES DE IVA **RETEIVA (base IVA)**	15%
RETEICA (subtotal contrato)	10*1000 / 7*1000
BOMBERIL (base reteica)	6%
TASA PRODEPORTE (subtotal contrato)	2%
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA 1.5% (subtotal contrato)	X
ESTAMPILLAS PRO-DOTACION y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano 2.0% (subtotal contrato)	X
ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD DEL TOLIMA 0.5% (Contratos de obra, consultoria e interventoria) (valor contrato)	N/A
RETENCION POR IMPUESTO AL TIMBRE 1% (Base 6.000 UVT)	N/A
CONTRIBUCION (Contratos de obra)	N/A

LUZ MARINA YARA ACOSTA
Lider Especializado 02
CONTABILIDAD E IMPUESTOS

Técnico Administrativo 03 (E)

IBAL | SIG	MATRIZ DE RIESGO PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS) SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CÓDIGO: GJ-R-066 FECHA VIGENCIA: 2023-12-27 VERSIÓN: 00 Página 1 de 3

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 300,000,000.00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Municipio de Ibagué
NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE	Manual de Contratación IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL (Acuerdo 001 del 2020 y Acuerdo 001 del 2022)

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 3,000,000.00	$ 15,000,000.00	$ 45,000,000.00	$ 90,000,000.00	$ 93,000,000.00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (P+I)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	G	I	P	O	Especificaciones tecnicas incorrectas o incompletas	Inexactitud en la necesidad de la entidad	1	2	3	BAJO	Entidad
2	G	E	E	E	Variación en los precios de mercado diferentes a la regulación del gobierno de los insumos, actividades, sistemas de distribución de transporte, entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas	Aumento del precio convenido.	2	1	3	BAJO	Entidad y Contratista
3	G	E	E	O	Fallas o deficiencia en los suministros o alquiler de mobiliarios, equipos tecnologicos, u otro elementos necesarios para el montaje de eventos.	Demoras o impedimentos para desarrollar las actividades	3	2	5	MEDIO	Contratista
4	G	E	E	O	Falta de disponibilidad de los bienes y servicios a suministrar para llevar a cabo los eventos o actividades programadas.	Aplazamiento o retrasos en la programacion de eventos	3	2	5	MEDIO	Contratista
5	G	E	E	O	Alimentos en mal estado, vencidos o mala presentacion, en condiciones de entrega no adecuadas para el consumo.	Daños a la salud de las personas que consuman estos productos	3	2	5	MEDIO	Contratista
6	G	E	E	O	Incumplimiento de especificaciones técnicas y características de los materiales, productos de mala calidad o defectuosos que se entregan en los eventos realizados,	Afectacion a la imagen corporativa de la entidad contratante y posible inicio de denuncias o quejas por parte de los afectados	3	2	5	MEDIO	Contratista
7	G	E	E	O	Personal no capacitado para desarrollar las actividades requiridas en cumplimiento al objeto contractual.	Retrasos en la celebracion de los eventos o suspension del evento por no contar con el personal idoneo	3	2	5	MEDIO	Contratista
8	G	E	E	O	Documentos vencidos e incompletos , requeridos para prestar el servicio de transporte como licencias, Permisos o Autorizaciones, asi como no contar con las condiciones minimas establecidos en el contrato de los vehiculos.	Retrasos en la celebracion de los eventos o suspension del evento por no contar con el servicio de transporte o la documentacion al dia.	3	2	5	MEDIO	Contratista
9	G	I	C	O	Incumplimiento en la legalizacion del contrato o actualizacion de polizas de garantias contractuales	Retraso en el inicio de la ejecucion del contrato.	2	2	4	BAJO	Contratista
10	G	E	E	N	Hechos de la naturaleza	Por causa de un hecho de la naturaleza, tales como, inundación, temblor, terremoto, incendio, no se pueda llevar a cabo la actividad programada	2	2	4	BAJO	Contratista

Clase: General (G) Especifico (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I)

Etapa: Planeación (P), Selección (S), Contratación (C), Ejecución (E)

Tipo: Economico (E), Social o Politico (S), Operacional (O), Financiero (F), Regulatorio (R), Naturaleza (N), Ambiental (A), Tecnologico (T)

IBAL SIG	MATRIZ DE RIESGO PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS) SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CÓDIGO: GJ-R-066 FECHA VIGENCIA: 2023-12-27 VERSIÓN: 00 Página 1 de 3

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración (P+I)	Categoría					¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Estudio de necesidad y analisis del mercado elaborados y revisados de manera detallada por el area encargada	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y/o la oficina secretaria general area contratacion	Desde la elaboracion del estudio de necesidad	Hasta la revision del estudio de necesidad	Con la revision que realiza el area juridica a los estudios de necesidad previa a la solicitud de CDP	Cada vez que se radica un estudio de necesidad
2	Seguimiento y control de precios minimos establecidos en el mercado	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la elaboracion del estudio de necesidad	Hasta la legalizacion del contrato	Haciendo una verificación del precio convenido	Cada vez que se radica un estudio de necesidad
3	Exigencia de garantias de cumplimiento y calidad del servicio, que ampara el contrato durante su ejecucion.	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
4	Exigencia de garantias de cumplimiento y calidad del servicio, que ampara el contrato durante su ejecucion.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
5	Seguimiento y verificacion de los productos antes de la entrega por parte del supervisor del contrato.	2	2	4	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
6	Exigencia de garantias de cumplimiento y calidad del servicio, que amparan el contrato durante su ejecucion.	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato

7	Seguimiento y verificacion por parte del supervisor del contrato de que el personal aportado por el contratista cumple con las necesidades del evento .	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
8	Seguimiento y verificacion de los documentos reglamentarios del vehiculo, de igual manera se exige al contratista amparo de responsabilidad civil extracontractual por el 30% del valor del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
9	El manual de contratacion de la empresa contempla el termino que tiene el contratista para efectual la legalizacion del contrato, el cual es de 5 dias habiles.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y/o la oficina secretaria general area contratacion	Desde la suscripcion del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Control de terminos para la legalizacion y/o requerimientos al contratista para que realice esta actividad en tiempo	Cada vez que se legalize un contrato
10	Establecer mecanismos de prevención de desastres y la aplicación protocolos de manejo de emergencias	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Identificando en el lugar de la ejecución del contrato, los protocolos de atención de emergencias	Cuando se presente

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la planeación, selección, adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.