

400-0161

Ibagué, Julio 09 de 2020

Doctor
JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO
Profesional Especializado Grado III Recursos Físicos
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Asunto: Solicitud Apoyo.

Respetado Dr. Piedrahita Sarmiento,

De manera atenta y respetuosa por medio de la presente me permito solicitar su valiosa colaboración para dar inicio a la etapa contractual para la contratación del punto de Atención al Usuario y Servicio P.A.S. de la Avenida 15 y el local ubicado en el barrio Cádiz donde se encuentran ubicadas las oficinas de Gestión Facturación y Recaudo.

Lo anterior en consideración a que los contratos de arrendamiento están próximos a vencerse y conforme al manual de contratación vigente de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se requiere dar inicio al proceso contractual para efectuar la contratación de los mismos por termino de doce (12) meses, con el fin de dar continuidad al desarrollo de las actividades contempladas y garantizar a los usuarios y/o suscriptores que no se vean afectados por la interrupción de las actividades; teniendo en cuenta el proceso de Facturación y Recaudo prestado por la empresa, por disposición de la ley 142 de 1994, “La prestación del servicio no puede ser interrumpida y que por el mismo deber prestado a los usuarios las actividades asociadas a la Gestión Comercial deben ser continuas, entre otras, como las demás actividades afines al proceso”

Cordialmente,



OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ
Dirección Comercial y Servicio al Cliente

Proyecto: María Gala Vera Álvarez
Secretaría Gado 05 Dirección Comercial y Servicio al Cliente



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2020-01-14

VERSIÓN: 08

Página 1 de 8

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO
Dependencia Solicitante	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Tipo de Contrato.	ARRENDAMIENTO

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>El proceso Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales tiene como una de sus funciones principales la conservación, adecuación y mejoramiento de su infraestructura física. Por tanto, debe establecerse instalaciones adecuadas con el propósito de ofrecer a los funcionarios un ambiente de trabajo para realizar sus actividades.</p> <p>El IBAL S.A. ESP. OFICIAL, tiene como estrategia comercial el recaudo del servicio a través de diferentes Puntos de Pago en la ciudad de Ibagué, por lo que cuenta con el arrendamiento de un local comercial ubicado en la avenida 15 No 6-38 barrio el centro Esta ubicación en el centro de la ciudad es estratégica y ha resultado ser de gran acogida por nuestros usuarios. Por tanto y teniendo en cuenta que el IBAL no posee inmuebles propios para el funcionamiento de los puntos de Atención y Servicio P.A.S., se debe suscribir contrato de arrendamiento del local comercial adecuado que permita el funcionamiento de este punto.</p> <p>Mediante oficio No. 400-0161 del 09 de julio de 2020, de la Dirección Comercial y Servicio al Cliente indica que se hace necesario continuar con el arrendamiento comercial, por tanto la dependencia procede justificar la presente contratación.</p> <p>Además allí se encuentra ubicado el "ARCHIVO DE GESTION" del Proceso Gestión Comercial y Atención al Cliente y Gestión Matrículas, pues reposa gran parte de los archivos pertenecientes a los usuarios del servicio de Acueducto y Alcantarillado del IBAL, que son de consulta permanente por parte de los procesos mencionados, por lo que estos documentos por ser de constante utilización no se pueden trasladar al Archivo Central de la Empresa y se deben tener debidamente organizados, preservados y controlados para tener en cuenta el principio de procedencia y orden original del ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.</p> <p>Así las cosas, se hace necesario suscribir un contrato de arrendamiento del local comercial por para culminar la actual vigencia, ya que la actividad de recaudo debe continuar en este punto P.A.S.</p>
---	---

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	"ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO UN PUNTO DE PAGO, ATENCION Y SERVICIO P.A.S Y PARTE DEL ARCHIVO DE GESTION DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCION COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Y GESTIÓN MATRICULAS".
----------------------------	--

Condiciones de la Contratación



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
VERSIÓN: 08
Página 2 de 8

Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	Local ubicado en la Avenida 15 No. 6-38 barrio el Centro, identificado con matrícula inmobiliaria No. 350-89717, este local esta adecuado en cuanto a infraestructura, el área del inmueble es acorde para la operatividad de la función que desarrolla el punto de atención y servicio P.A.S., denominado P.A.S. de la Avenida 15, para brindar a nuestros usuarios de forma rápida, segura y oportuna el pago de los servicios, así como también infraestructura adecuada para el archivo de Gestión de las dependencias que integran la Dirección Comercial y el proceso Gestión Matriculas.
Plazo de ejecución del Contrato	CUATRO (04) MESES , Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento y la suscripción de acta de Iniciación entre el arrendador y el supervisor designado, en calidad de arrendatario
Lugar de Ejecución del Contrato.	En la Avenida 15 No. 6-38 barrió Centro, de Ibagué, Departamento del Tolima.
Obligaciones del Contratista	Obligaciones del Arrendador <ol style="list-style-type: none">1. Entregar al ARRENDATARIO el bien inmueble arrendado, en las condiciones establecidas y aceptadas en el contrato de arrendamiento. LA Entrega del inmueble se realizará con la verificación del buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos a los adicionales convenios, previa elaboración del acta de iniciación por el Arrendador y el supervisor del contrato.2. Mantener el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte del arrendatario.3. Mantener el inmueble con la conexión de servicios públicos domiciliarios (luz, agua) sin deuda anterior o sanciones que vea afectado el pago a realizar por el arrendatario.4. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación parcial o total de los derechos de uso y goce, concedidos al ARRENDATARIO, siempre y cuando estos no sean por causa o a causa de las actividades del ARRENDATARIO.5. Realizar todas aquellas mejoras que no sean locativas, es decir las que sean necesarias y urgentes sobre el bien que son aquellas que se requieren para la conservación del bien y preste el servicio para el cual está destinado. Esto dado que el bien inmueble debe mantenerse en buen estado de funcionamiento.6. Presentar mensualmente la certificación del cumplimiento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia.




	<p>7. Informar al arrendatario sobre la configuración de inhabilidad sobreviniente a la suscripción del contrato.</p> <p>8. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>9. Las demás obligaciones establecidas en el código civil y de comercio a cargo del arrendador de locales comerciales, con las excepciones que apliquen teniendo en cuenta la calidad pública del arrendatario.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>Obligaciones del Arrendatario:</p> <p>1.- Usar y gozar la cosa arrendada, con la destinación específica establecida en el contrato de arrendamiento.</p> <p>2.- Pagar dentro del término convenido los cánones de arrendamiento fijados en el contrato.</p> <p>3.- Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones y las áreas convenidas en el objeto del presente contrato, con el fin de tener una adecuada conservación del mismo.</p> <p>4.- Restituir el local comercial en el mismo estado en el que lo recibió, de lo anterior se deduce que el arrendatario debe velar por la conservación del local, realizando las mejoras locativas que están a su cargo, según lo determina el artículo 1997 inciso I del Código Civil.</p> <p>5.- Pagar a tiempo los servicios públicos instalados del local comercial y entregar al día la facturación por este concepto.</p> <p>6.- Asumir la responsabilidad por los daños que se llegaren a causar en las instalaciones en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>7.- No podrá el arrendatario hacer servir a otro de los derechos de uso y goce sobre el bien arrendado y por tanto no estará facultado para subarrendar en ninguna proporción salvo autorización escrita del arrendador.</p> <p>8.- Responder por los daños causados no solo por su misma culpa personal, sino además por la de sus representantes, familiares, huéspedes, visitantes o dependientes que no se encuentren enmarcados en fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>9.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual, para adelantar los trámites administrativos internos para pago. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
VERSIÓN: 08
Página 4 de 8

	<p>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, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.</p> <p>10. - Permitir en cualquier tiempo y previa concertación con el supervisor del contrato, las visitas del arrendador o de su representante, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular de servicio a cargo del arrendatario. El arrendatario podrá realizar mejoras útiles y adopciones previo consentimiento del arrendador, y quedara autorizado para retirarlas sin detrimento de la cosa arrendada a menos que el arrendador esté dispuesta a abonarle el coste de los materiales, considerándolos por separado.</p> <p>11.- Las demás propias de los arrendatarios según la ley comercial.</p>							
<p>Pago de ARL a cargo del IBAL</p>	<p>APLICA <input type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>						
<p>Capítulo III: Descripción Jurídica</p>								
<p>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</p>	<p>De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de <u>contratación directa conforme lo establecido en el artículo 28</u>, numeral 10 Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles o espacios físicos</p> <p>Para ello se aplica el tramite indicado en el artículo 29 del respectivo acuerdo.</p>							
<p>Plazo de Liquidación del Contrato.</p>	<p>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 e artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020</p> <table border="1" data-bbox="431 1444 1503 1661"> <tr> <td data-bbox="431 1444 695 1514">Nombre del Funcionario:</td> <td data-bbox="695 1444 1503 1514">JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1514 695 1583">Cargo</td> <td data-bbox="695 1514 1503 1583">Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1583 695 1661">Dependencia:</td> <td data-bbox="695 1583 1503 1661">Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.</td> </tr> </table>		Nombre del Funcionario:	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO	Cargo	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.	Dependencia:	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.
Nombre del Funcionario:	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO							
Cargo	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.							
Dependencia:	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.							
<p>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</p>	<p>APLICA <input type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>						
<p>Necesidad de Contar Con interventor Externo.</p>	<p align="center">NO APLICA</p>							

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
		VERSIÓN: 08
		Página 5 de 8

Capítulo IV: Descripción Financiera	
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.	
Presupuesto Oficial.	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$14.605.668) INCLUIDO IVA.
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor a presupuestar se toma teniendo como referente el antecedente histórico de los costos de arrendamiento mensual del año anterior y el aumento del IPC del año 2020 3.80% según cotización del arrendador.
Forma de Pago y Requisitos	Forma de Pago: Mensual de la suma de "TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$3.651.417.00) Mcte Incluido IVA, previa presentación de la cuenta de cobro.
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.
	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.
	El ordenador del gasto determina el oferente a invitar. Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta en original firmada por el Representante Legal de la persona jurídica. • Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica con fecha de expedición máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. • 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 enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica. • Presentar certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. • Presentar certificado antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2020-01-14

VERSIÓN: 08

Página 6 de 8

	<p>de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar certificado antecedentes Judiciales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. <p>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. Lo anterior conforme lo establecido en los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016, por la cual se establece el Código Nacional de Policía y Convivencia.</p> <p>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</p> <p>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 encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas e imprimirá la constancia de la verificación efectuada.</p> <p>En caso de que el oferente este reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas como infractor dará lugar al rechazo de la oferta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de libertad y tradición del inmueble, no superior a 30 días calendario.• Estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP"• Fotocopia del RUT con la actividad 6810.• Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales si es el caso.• Fotocopia de la escritura pública del inmueble.• En el evento en que el arrendador no sea el propietario o el titular de los derechos de dominio del inmueble, se debe aportar el documento idóneo que soporte que tiene la facultad para disponer del mismo.
Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)	N/A
Capacidad	N/A



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
VERSIÓN: 08
Página 7 de 8

Financiera	
Capacidad Organizacional	N/A
Experiencia (General y Específica)	N/A
Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	N/A
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	N/A
Factores de Desempate	N/A
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	<p>ASIGNACION DE RIESGOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cambios legislativos y tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato, durante su ejecución, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDATARIO.2. Interrupción de la atención al ciudadano, debido a las decisiones del gobierno de gobierno o mandato legal. Este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.3. Propietario del inmueble requiere el mismo antes de la terminación del contrato, este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.4. Falla de estructura física del inmueble, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDADOR.5. Problemas de orden público que atenten contra la integridad del inmueble, este riesgo deberá ser asumido en parte iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.
Garantías a Constituir	Para este proceso no se requerirá la expedición de ninguna póliza de Garantía, solo se exigirá la legalización del mismo mediante el pago de impuestos Pro. Ancianos y Pro cultura antes de IVA y la expedición del registro presupuestal.
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:	
Nombre:	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
VERSIÓN: 08
Página 8 de 8


Cargo: Profesional Especializado Grado III – Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Proyectó: Jennifer Casallas

Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio

Nombre	Cargo	Firma
JAVIER PIEDRAHIRA SARMIENTO	Profesional Especializado Grado III – Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales	

Anexos:
Certificaciones: X
Otros: Cotización servicio de arrendamiento

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Proyectado por:	Javier Piedrahita Sarmiento	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales	
Aprobado por:	Felipe Andrés Calderón Quiroga	Director Administrativo y Financiero	
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional Universitario Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	Juliana Macías Barreto	Secretaria General	

	CERTIFICACION SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03
		Página 1 DE 1

EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2020, se verificó que el ítem “**ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO UN PUNTO DE PAGO, ATENCION Y SERVICIO P.A.S Y PARTE DEL ARCHIVO DE GESTION DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCION COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Y GESTIÓN MATRICULAS**”. Quedó incluido dentro del mencionado Plan.



ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO

Elaboro: Kevin t.