

	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO:GF-R-103
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-05
		VERSIÓN: 04
		Página 1 de 3

Ibagué,

Doctor  
**JOSE RICARDO CARRASCO BACHILLER**  
 Jefe Grupo Financiero  
**IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**  
 Ciudad

Asunto: Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.

Comedidamente me dirijo a usted con el fin de solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad presupuestal, así:

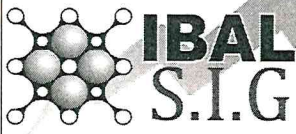
**OBJETO:** Contratar la compra de suministros de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan operativo del convenio interadministrativo con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA N°011 de 29/12/16.

**JUSTIFICACION:** El IBAL SA E.S.P – OFICIAL suscribió el Convenio Interadministrativo N°011 de 29/12/16 con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA y la Alcaldía de Ibagué, el cual tiene como objeto: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y MANEJO EN LA CUENCA DEL RÍO COMBEIMA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA INTERVENCIÓN COORDINADA, SISTEMÁTICA Y PLANIFICADA EN EL ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRAL DE LA CUENCA; ASÍ COMO UNA ÓPTIMA Y EFICIENTE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APROPIADOS POR CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SE GARANTICE A FUTURO EL SUMINISTRO Y CALIDAD DEL RECURSO HÍDRICO PARA LA CIUDAD DE IBAGUÉ", estableciendo en su cláusula cuarta las obligaciones del IBAL, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: **3.-** Ejecutar cada una de las actividades a que se comprometa **4.-** Ejecutar cada una de las actividades para la suscripción de los contratos necesarios para la realización de las actividades aprobadas mediante el plan operativo. **7.-** Dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, que permitan desarrollar los siguientes componentes establecidos en los Documentos: **Componente 1:** Reconversión de Sistemas Productivos. **Componente 2:** Gestión integral de Recurso Hídrico **Componente 3:** Gestión Integral del riesgo y Desastres **Componente 4:** Fortalecimiento Institucional.

Por otra parte el Plan Operativo del PROGRAMA INTEGRAL CUENCA COMBEIMA, contempla:

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DEDICACION	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
1. ALQUILER DE VEHÍCULOS	1 Mes	10	\$ 4.500.000,00	\$ 45.000.000,00
2. ALQUILER DE OFICINA	1 Mes	10	\$ 1.500.000,00	\$ 15.000.000,00
3. ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA				
3.1 INGENIERO FORESTAL/AGRONOMO (LIDER)	1 Mes	10	\$ 3.600.000,00	\$ 36.000.000,00

67



**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:GF-R-103**

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-05

**VERSIÓN: 04**

**Página 2 de 3**

3.2. INGENIERO FORESTAL / AGRONOMO	1	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.2. TRABAJADOR SOCIAL	1	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.3. TÉCNICOS OPERATIVOS FORESTAL/ AGRÍCOLA / AGROPECUARIO)	4	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 116.000.000,00
3.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00
3.5. DIBUJANTE TÉCNICO APOYO SIG	1	Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00
<b>4. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
4.1. GASTOS ADMON (PAPELERIA GENERAL, CHEQUERA, SERVICIOS PÚBLICOS)		%	2		\$ 5.513.508,00

**TOTAL \$ 307.513.508,00**

COMPONENTES DEL PROYECTO	COSTO DEL COMPONENTE (COP)
✓ COMPONENTE RECONVERSION DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	\$ 148.871.183,10
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO	\$ 508.516.925,45
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO Y DESASTRES	\$ 248.262.213,42
✓ COMPONENTE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (ESTRATEGIA DE MEDIOS)	\$ 106.836.170,03
✓ SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 307.513.508,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.320.000.000</b>

En este orden de ideas el IBAL SA E.S.P - OFICIAL deberá comprar elementos de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan operativo del PROYECTO INTEGRAL CUENCA COMBEIMA del Convenio N° 011 de 29/12/16

**VALOR: CINCO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$5.506.595=) M/CTE.**

Cordial Saludo,

**JOSE ALBERTO GIRON ROJAS**  
Gerente

**VºBº ALEX LILIANA BUITRAGO CAYCEDO**  
Líder Gestión Ambiental  
IBAL S.A. ESP OFICIAL

	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO:GF-R-103
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-05
		VERSIÓN: 04
		Página 1 de 3

Ibagué,

Doctor  
**JOSE RICARDO CARRASCO BACHILLER**  
 Jefe Grupo Financiero  
**IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**  
 Ciudad

Asunto: Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.

Comedidamente me dirijo a usted con el fin de solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad presupuestal, así:

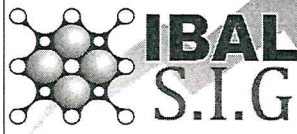
**OBJETO:** Contratar la compra de suministros de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan operativo del convenio interadministrativo con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA N°011 de 29/12/16.

**JUSTIFICACION:** El IBAL SA E.S.P – OFICIAL suscribió el Convenio Interadministrativo N°011 de 29/12/16 con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA y la Alcaldía de Ibagué, el cual tiene como objeto: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y MANEJO EN LA CUENCA DEL RÍO COMBEIMA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA INTERVENCIÓN COORDINADA, SISTEMÁTICA Y PLANIFICADA EN EL ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRAL DE LA CUENCA; ASÍ COMO UNA ÓPTIMA Y EFICIENTE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APROPIADOS POR CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SE GARANTICE A FUTURO EL SUMINISTRO Y CALIDAD DEL RECURSO HÍDRICO PARA LA CIUDAD DE IBAGUÉ", estableciendo en su cláusula cuarta las obligaciones del IBAL, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: **3.-** Ejecutar cada una de las actividades a que se comprometa **4.-** Ejecutar cada una de las actividades para la suscripción de los contratos necesarios para la realización de las actividades aprobadas mediante el plan operativo. **7.-** Dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, que permitan desarrollar los siguientes componentes establecidos en los Documentos: **Componente 1:** Reconversión de Sistemas Productivos. **Componente 2:** Gestión integral de Recurso Hídrico **Componente 3:** Gestión Integral del riesgo y Desastres **Componente 4:** Fortalecimiento Institucional.

Por otra parte el Plan Operativo del PROGRAMA INTEGRAL CUENCA COMBEIMA, contempla:

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DEDICACION	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
1. ALQUILER DE VEHÍCULOS	1 Mes	10	\$ 4.500.000,00	\$ 45.000.000,00
2. ALQUILER DE OFICINA	1 Mes	10	\$ 1.500.000,00	\$ 15.000.000,00
3. ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA				
3.1 INGENIERO FORESTAL/AGRONOMO (LIDER)	1 Mes	10	\$ 3.600.000,00	\$ 36.000.000,00





**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:GF-R-103**

**FECHA VIGENCIA:  
2016-10-05**

**VERSIÓN: 04**

**Página 2 de 3**

3.2. INGENIERO FORESTAL / AGRONOMO	1	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.2. TRABAJADOR SOCIAL	1	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.3. TÉCNICOS OPERATIVOS FORESTAL/ AGRÍCOLA / AGROPECUARIO)	4	Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 116.000.000,00
3.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00
3.5. DIBUJANTE TÉCNICO APOYO SIG	1	Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00
4. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y GASTOS ADMINISTRATIVOS					
4.1. GASTOS ADMON (PAPELERIA GENERAL, CHEQUERA, SERVICIOS PÚBLICOS)		%	2		\$ 5.513.508,00

**TOTAL \$ 307.513.508,00**

COMPONENTES DEL PROYECTO	COSTO DEL COMPONENTE (COP)
✓ COMPONENTE RECONVERSION DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	\$ 148.871.183,10
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO	\$ 508.516.925,45
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO Y DESASTRES	\$ 248.262.213,42
✓ COMPONENTE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (ESTRATEGIA DE MEDIOS)	\$ 106.836.170,03
✓ SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 307.513.508,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.320.000.000</b>

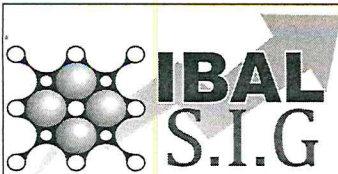
En este orden de ideas el IBAL SA E.S.P - OFICIAL deberá comprar elementos de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan operativo del PROYECTO INTEGRAL CUENCA COMBEIMA del Convenio N° 011 de 29/12/16

**VALOR: CINCO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$5.506.595=) M/CTE.**

Cordial Saludo,

  
**JOSE ALBERTO GIRON ROJAS**  
Gerente

  
**VºBº ALEXI LETICIANA BUITRAGO CAYCEDO**  
Líder Gestión Ambiental  
IBAL S.A. ESP OFICIAL



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 05

**Página 1 de 12**

**Capítulo I: Descripción General**

<b>Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.</b>	Incluido en el Plan anual de adquisición
<b>Fecha Elaboración del Estudio</b>	15 de enero de 2018
<b>Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio</b>	<b>Alexi Liliana Buitrago Caycedo</b>
<b>Dependencia Solicitante</b>	Gestión Ambiental –Proyecto Integral Cuenca Combeima
<b>Tipo de Contrato.</b>	Contrato de Suministro

**Capítulo II: Descripción Técnica**

**Identificación y descripción de la necesidad**

El IBAL SA E.S.P – OFICIAL suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA y la Alcaldía de Ibagué el Convenio Interadministrativo N°011 de 29/12/16, que tiene como objeto: “AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y MANEJO EN LA CUENCA DEL RIO COMBEIMA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA INTERVENCIÓN COORDINADA, SISTEMÁTICA Y PLANIFICADA EN EL ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRAL DE LA CUENCA; ASÍ COMO UNA ÓPTIMA Y EFICIENTE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APROPIADOS POR CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SE GARANTICE A FUTURO EL SUMINISTRO Y CALIDAD DEL RECURSO HIDRICO PARA LA CIUDAD DE IBAGUÉ”, el cual establece en su cláusula cuarta las obligaciones del IBAL, dentro de las cuales están las siguientes: **3.- Ejecutar cada una de las actividades a que se comprometa 4.- Ejecutar cada una de las actividades para la suscripción de los contratos necesarios para la realización de las actividades aprobadas mediante el plan operativo. 7.- Dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, que permitan desarrollar los siguientes componentes establecidos en los Documentos: componente 1: Reconversión de Sistemas Productivos. Componente 2: Gestión integral de Recurso Hídrico Componente 3: Gestión Integral del riesgo y Desastres Componente 4: Fortalecimiento Institucional.**

El Plan Operativo del PROGRAMA INTEGRAL CUENCA COMBEIMA, contempla los siguientes componentes:

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DEDICACION	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
1. ALQUILER DE VEHICULOS	1 Mes	10	\$ 4.500.000,00	\$ 45.000.000,00
2. ALQUILER DE OFICINA	1 Mes	10	\$ 1.500.000,00	\$ 15.000.000,00
3. ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA				
3.1 INGENIERO FORESTAL/AGRONOMO (LIDER)	1 Mes	10	\$ 3.600.000,00	\$ 36.000.000,00
3.2. INGENIERO FORESTAL / AGRONOMO	1 Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.2. TRABAJADOR SOCIAL	1 Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 29.000.000,00
3.3.TÉCNICOS OPERATIVOS FORESTAL/ AGRÍCOLA / AGROPECUARIO)	4 Mes	10	\$ 2.900.000,00	\$ 116.000.000,00
3.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00

*[Handwritten signature]*



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 05

**Página 2 de 12**

3.5. DIBUJANTE TÉCNICO APOYO SIG	1	Mes	10	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00
----------------------------------	---	-----	----	-----------------	------------------

**4. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y GASTOS ADMINISTRATIVOS**

4.1. GASTOS ADMON (PAPELERIA GENERAL, CHEQUERA, SERVICIOS PUBLICOS)	%	2			\$ 5.513.508,00
---	---	---	--	--	-----------------

**TOTAL** \$ 307.513.508,00

COMPONENTES DEL PROYECTO	COSTO DEL COMPONENTE (COP)
✓ COMPONENTE RECONVERSION DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	\$ 148.871.183,10
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO	\$ 508.516.925,45
✓ COMPONENTE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO Y DESASTRES	\$ 248.262.213,42
✓ COMPONENTE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 106.836.170,03
✓ SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 307.513.508,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.320.000.000</b>

En este orden de ideas el IBAL SA E.S.P - OFICIAL deberá comprar suministros de papelería y útiles de oficina para dar cumplimiento a las actividades administrativas y procesos misionales para el desarrollo del plan operativo del PROYECTO INTEGRAL CUENCA COMBEIMA. A cargo del convenio N° 011 de 29/12/16.

**Descripción del Objeto a Contratar**

**Objeto del Contrato**

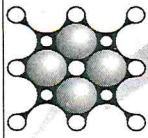
Contratar la compra de suministros de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan operativo del convenio interadministrativo con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA y la Alcaldía Municipal de Ibagué N°011 de 29/12/16.

**Condiciones de la Contratación**

Se requiere de las siguientes elementos de papelería y útiles de oficina:

**Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)**

PROYECTO INTEGRAL CUENCA COMBEIMA			
COTIZACION ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA			
ITEM	DESCRIPCION - MATERIALES	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	PAPEL TAMAÑO CARTA	CAJA * 10 RESMA	17
2	COSEDORA	UNIDAD	10
3	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	7



**IBAL**  
**S.I.G**

**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

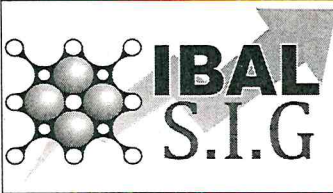
**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 05

**Página 3 de 12**


4	SACA GANCHOS	UNIDAD	10
5	PERFORADORA	UNIDAD	6
6	LAPICERO NEGRO	CAJA	10
7	LAPIZ	CAJA	3
8	BORRADOR DE NATA	CAJA	2
9	SACAPUNTAS	UNIDAD	6
10	CLIC PEQUEÑO	CAJA	10
11	CLIC MARIPOSA	CAJA	5
12	MARCADOR BORRABLE	CAJA	3
13	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	1
14	RESALTADORES	CAJA	1
15	CARPETAS BLANCAS CON GANCHO LEGAJADOR OFICIO	UNIDAD	100
16	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	10
17	FOLDER AZ	UNIDAD	10
18	TIJERAS	UNIDAD	6
19	MARCATODO	UNIDAD	5
20	BISTURI	UNIDAD	5
21	LIBRO RADICADOR	UNIDAD	2
22	CORRECTOR	UNIDAD	9
23	USB * 8 GB	UNIDAD	3
24	USB * 16 GB	UNIDAD	3
25	CD - R	PAQUETE * 50	3
26	CD - RW	PAQUETE * 50	1
27	CD - DVD	PAQUETE * 50	1
28	SPRAY GRANDE	UNIDAD	6
29	ORGANIZADOR	UNIDAD	3
30	TACO PAPEL COLORES	UNIDAD	3
31	PAD MAUSE	UNIDAD	4
32	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	2
33	PAPEL PERIODICO	UNIDAD	100
34	VINILOS	UNIDAD	20
35	SILICONA LIQUIDA	UNIDAD	10
36	SHARPIC	CAJA X 12	1
37	MARCADORES DE COLORES	CAJA X 12	3
38	CARTULIN ESCOLAR	SOBRE POR 1/8	6
39	FOMI	PLIEGO	20
40	CINTA ADHESIVA x 100	UNIDAD	2
41	CINTA ADHESIVA 12 x 40	UNIDAD	4

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 4 de 12</b>

	<table border="1"> <tr> <td>42</td> <td>CINTA ADHESIVA 24 x 40</td> <td>UNIDAD</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>CINTA ADHESIVA 48 x 40</td> <td>UNIDAD</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>IMPRESORA EPSON L575</td> <td>UNIDAD</td> <td>1</td> </tr> </table>	42	CINTA ADHESIVA 24 x 40	UNIDAD	2	43	CINTA ADHESIVA 48 x 40	UNIDAD	4	44	IMPRESORA EPSON L575	UNIDAD	1
42	CINTA ADHESIVA 24 x 40	UNIDAD	2										
43	CINTA ADHESIVA 48 x 40	UNIDAD	4										
44	IMPRESORA EPSON L575	UNIDAD	1										
<b>Plazo de ejecución del Contrato</b>	Quince días (15) contado a partir de la suscripción del acta de iniciación.												
<b>Lugar de Ejecución del Contrato</b>	Almacén del IBAL ubicado en la Carrera 3 N° 1-04, Barrio "La Pola" de la ciudad de Ibagué.												
<b>Obligaciones del Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en él.</li> <li>2) Asumir el transporte necesario para la adecuada ejecución del contrato.</li> <li>3) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.</li> <li>4) Reemplazar los bienes suministrados dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud elevada por el supervisor del contrato; cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y en el plazo que le señale el supervisor del contrato.</li> <li>5) Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.</li> <li>6) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar mensualmente a los Supervisores del Contrato la documentación respectiva. <b>NOTA 1:</b> Esta obligación será tanto para verificar la afiliación del contratista, como del personal que tiene a cargo. En caso de que no cuente con personal deberá presentar manifestación juramentada que no tiene personal vinculado laboralmente. Los pagos deberán estar a nombre del contratista como empleador. <b>NOTA 2:</b> El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.</li> <li>7) El Contratista y su equipo de trabajo debe cumplir con las normas que le apliquen según el Decreto 1072 de 2015.</li> <li>8) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.</li> <li>9) Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.</li> <li>10) 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 NTCGP1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.</li> <li>11) Debe cumplir con los requerimientos de la Guía de Manejo Ambiental y del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas del IBAL, los cuales hacen parte del Contrato que se suscribe, encontrándose a disposición del Contratista en la página web del IBAL SA ESP OFICIAL.</li> <li>12) Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del contrato, la póliza única de garantía.</li> <li>13) Las demás obligaciones que correspondan conforme a la naturaleza del Contrato.</li> </ol>												
<b>Obligaciones del IBAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor del Contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago.</li> <li>2) Los Supervisores deberán verificar el cumplimiento del objeto contratado y cada una de</li> </ol>												



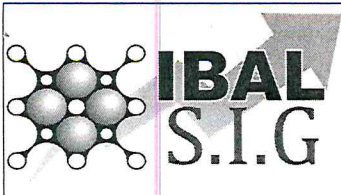
	las obligaciones del Contratista. <b>3)</b> Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes. <b>4)</b> Demás obligaciones que le correspondan acorde con los Manuales de Contratación y de Interventoría de la empresa y las establecidas en el Contrato.	
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>		
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "Por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" Título II Estructura del proceso de Contratación – Capítulo I de las modalidades de contratación - Art. 21 Literal A. – Contratación directa por cuantía / Artículo 22.	
<b>Plazo de Liquidación del Contrato.</b>	De conformidad con el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" – Capítulo VIII Etapa Pos contractual – Liquidación: "... dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos"	
<b>Supervisión</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b>	<b>ALEXI LILIANA BUITRAGO CAYCEDO</b>
	<b>Cargo</b>	<b>Líder Gestión Ambiental-</b>
	<b>Dependencia:</b>	<b>Gestión Ambiental</b>
	<b>Nombre del funcionario:</b>	<b>WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO</b>
	<b>Cargo</b>	<b>Jefe Almacén</b>
	<b>Dependencia:</b>	<b>Almacén</b>
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Necesidad de Contar Con interventor Externo</b>	NO REQUIERE	
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>		
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>		
<b>Presupuesto Oficial</b>	CINCO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$5.506.595=) M/CTE.	
<b>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	Se realizaron cotizaciones a las siguientes empresas: <b>STILOS JADASHA, ALIANZA GLOBAL EMPRESARIAL y PAPELERIA SAN FRANCISCO</b> con las cuales se calculó el promedio, dando como resultado el valor del presupuesto oficial.	
	Mediante un acta de recibo final suscrita por el Contratista y los Supervisores, registrando el valor del objeto contractual entregado y recibo a satisfacción, y a las cuales deberán adjuntarse las facturas de rigor, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales.	

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 6 de 12</b>

<b>Forma de Pago y Requisitos</b>	<p><b>NOTA 1:</b> El pago se cancelará, previa verificación de las entradas de bienes al Almacén del IBAL, y verificación del cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no está (n) acompañada (s) de 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. En todo caso los pagos estarán condicionados al respectivo cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL para el momento de prestación de la (s) factura(s).</p>
-----------------------------------	--

**Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas**

<b>Justificación de los factores de selección</b>	<p>Selección objetiva mediante calificación de <b>factor económico</b>: Establecido en consideración al objeto del contrato que corresponde a suministro de elementos con unas características específicas, por lo cual el precio constituye criterio diferencial para su adquisición a la oferta del menor precio, sin que esto permita precios artificialmente bajos.</p> <p>Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014.</p> <p><b>ARTÍCULO 38. “OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:</b> <i>Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas”.</i></p> <p><b>ARTÍCULO 39. “ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.</b> <i>La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar”.</i></p> <p>Teniendo en cuenta la modalidad de contratación se deberá exigir el cumplimiento de requisitos habilitantes para luego ponderar el puntaje de acuerdo a los criterios aquí señalados. La selección será objetiva, conforme a los factores de evaluación establecidos en el presente análisis que ponderan el valor de la propuesta.</p> <p style="text-align: center;"><b>ESTUDIO JURÍDICO Y REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>El Comité Evaluador, podrá requerir cualquier requisito habilitante que no entregue puntaje, antes de la publicación del acta de evaluación, conforme a lo indicado en los pliegos de condiciones (según la exigencia).</p> <p>El estudio jurídico consiste en el estudio y análisis de las propuestas para verificar cuales de los documentos de contenido jurídico aportados por el (los) oferente (s) se ajustan a lo solicitado en los pliegos de condiciones. Lo anterior no implica puntaje alguno por cuanto solo determinará si las propuestas son o no admisibles para ser evaluadas. Las propuestas que de acuerdo a este estudio no se ajusten a lo solicitado no serán objeto de evaluación.</p> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES</b></p> <p>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</p>
---	---



ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 7 de 12

propuesta.

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

No podrán participar Consorcios y Uniones Temporales.

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

**Requisitos Habilitantes**

**1.- Carta de presentación.**

El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta al pliego; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por la persona natural y aportarse en original. **(ANEXO 1)**.

**Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.**

**2.- Registro mercantil para personas jurídicas y/o personas naturales con establecimiento comercial.**

El proponente deben acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. **NOTA:** En todo caso de deberá acreditar que el objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del Contrato.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**3.- Poder.**

En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el Contrato, si es el caso.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**4.- Cédula de ciudadanía.**

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**5.- 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.

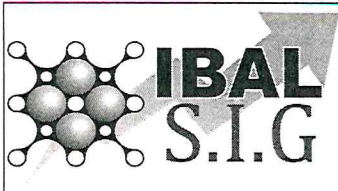
La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, 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.

**6.- Clasificación RUT.**

Debe allegar una copia del Registro Único Tributario, indicando la clase del régimen al que

Capacidad Jurídica  
(Documentos de  
contenido Jurídico)



ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 8 de 12

pertenece, para dar aplicación al artículo 35 Ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario), con el fin de acreditar su inscripción en el siguiente código:

CODIGO	DESCRIPCION
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta

**7.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación.**

Deberá adjuntarse por parte de la persona natural, de la persona jurídica y de su Representante legal, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**8.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional.**

Deberá adjuntarse por parte de la persona natural y del Representante legal de la persona jurídica, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**9.- Comprobante de paz y salvo, boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.**

Deberá adjuntarse por parte de la persona natural, de la persona jurídica y de su Representante legal, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**10.- Hoja de vida en formato de la función Pública.**

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas, del Representa legal y/o de personas naturales según el caso.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad o incompatibilidad.**

El oferente 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.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**12. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL -SIP-.**

El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL.

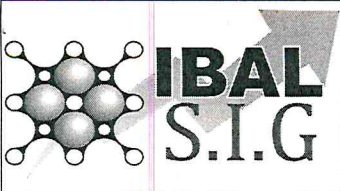
Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.

**13.- Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

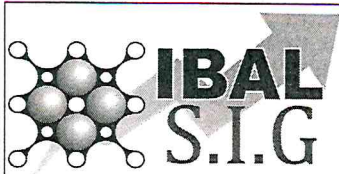
El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

**Si es persona Jurídica:** Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que 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/o jurídica 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

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 9 de 12</b>

	<p>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.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.</u></p> <p><b>14.- Certificado de garantía.</b></p> <p>Se aportara en original firmado por la persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, Certificado de calidad y la Garantía (según corresponda) del suministro, mediante los cuales compromete a remplazar en el plazo que le señalen los Supervisores del Contrato, los bienes suministrados cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta.</u></p>
<b>Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)</b>	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>
	<p>Aportará en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica.</p> <p>La propuesta deberá efectuarse conforme con el <b>ANEXO</b> de rigor, cumpliendo todas las características técnicas exigidas en él. Con su presentación el oferente manifiesta que conoce las condiciones técnicas de la contratación.</p> <p><b>NOTA 1:</b> El oferente deberá discriminar el valor por unidad de cada elemento y/o servicio, conforme al anexo establecido para ello.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Debe establecer claramente dentro de la propuesta los bienes, elementos, materiales y/o servicios que incluyan el IVA. De no especificarse se presumirá que se encuentra incluido para los ítems y servicios que por disposición legal estén gravados con IVA y/o según el régimen al que pertenezca el oferente.</p> <p><b>NOTA 3:</b> No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem del presupuesto oficial, generará el rechazo de la oferta.</p> <p><b>NOTA 4:</b> El oferente no podrá modificar ninguno de los ítems del presupuesto, en caso de que esto ocurra o que deje de ofertar un ítem del presupuesto, será RECHAZADA la propuesta respectiva.</p> <p><b>NOTA 5:</b> En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.</p>
<b>Capacidad Financiera</b>	NO APLICA
<b>Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA
<b>Experiencia (General y Específica)</b>	<b>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</b>
	<p>El proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:</p> <p>Acreditar experiencia de mínimo un (01) contrato, máximos tres (03), por valores iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA suscrito con entidades públicas o privadas.</p> <p>Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los Contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><b>VFCS= VFC/SMML</b></p> <p><b>VFC=</b> Valor final del Contrato  <b>SMML=</b> Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 05

**Página 10 de 12**

**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 (2017)

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

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454.00

Para acreditar la experiencia general el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- a.- Tratándose de experiencia obtenida en el sector público, deberá aportar copia legible del Contrato, con su acta de liquidación y/o acta de recibo final.
- b.- Tratándose de experiencia obtenida en el sector privado deberá aportar factura de venta, en la cual deberá incluir el detalle del suministro, valor, firma e identificación del comprador (nombre, dirección, teléfono).

**Evaluación**

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Asignaran cien (100) puntos a la propuesta más económica es decir aquella que presente el menor precio (Incluido IVA); disminuyendo la calificación en veinte (20) puntos para cada propuesta a partir de la segunda más económica.

**NOTA 1:** El oferente deberá discriminar el valor por unidad de cada elemento y/o servicio, conforme al anexo establecido para ello.

**NOTA 2:** Debe establecer claramente dentro de la propuesta los bienes, elementos, materiales y/o servicios que incluyan el IVA. De no especificarse se presumirá que se encuentra incluido para los ítems y servicios que por disposición legal estén gravados con IVA y/o según el régimen al que pertenezca el oferente.

**NOTA 3:** No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem y/o modificarlo, generará el rechazo de la oferta.

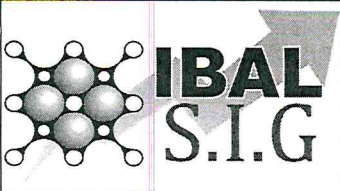
**NOTA 4:** En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.

**Otros para proceso de contratación**

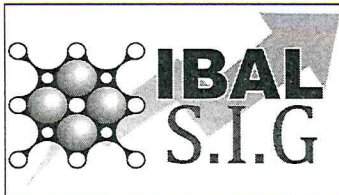
**Factores de Escogencia y Calificación**

**Causales de Rechazo de Propuesta**

- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.
- Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo del proponente.
- Cuando el Comité Evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes y/o para la presentación y/o evaluación (verificación) de la propuesta.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo.
- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el Anexo de la propuesta económica.

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 11 de 12</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</li> <li>• Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</li> <li>• 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.</li> <li>• Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</li> <li>• No cumplir con todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los Anexos respectivos.</li> <li>• Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.</li> <li>• Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.</li> <li>• Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda.</li> <li>• Cuando la propuesta registre condiciones, modificaciones, y/o inconformidades respecto a los requisitos y pautas establecidas por EL IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL para el desarrollo del contrato, el valor y/o la forma de pago del contrato.</li> <li>• En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar.</li> </ul>
<b>Factores de Desempeño</b>	Aplicara el artículo 35 del Manual de Contratación del IBAL S.A. ESP OFICIAL -Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014-
<b>Capítulo VI: Riesgos</b>	
<b>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.</b>	<p>Los riesgos derivados de este Contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el Contratista pueda verse afectado durante la ejecución del contrato. El Supervisor del Contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.</p> <p>Considerando que el valor del contrato será cancelado previa certificaciones del (os) Supervisor (es) del contrato, que el valor de la contraprestación es a todo costo y que por ende el Contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, que el precio pactado como contraprestación se pacta en pesos colombianos, que el cumplimiento del contrato por parte del contratista debe ser directo, que en ninguno de los contratos celebrados por EL IBAL con objetos similares al del presente análisis han presentado hechos o reclamaciones que hayan afectado el equilibrio financiero, que de forma previa a la suscripción del contrato de rigor, el respectivo oferente y por ende quien posteriormente actuara como Contratista conocerá las condiciones establecidas por el IBAL para la firma del contrato (incluido el presente estudio) no existen factores de riesgos previsibles que puedan incidir en el equilibrio financiero del contrato.</p>
<b>Garantías a Constituir</b>	<p>El IBAL solicitara al Contratista constituya pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para amparar los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplimiento:</b> Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal</li> </ul>



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12


**VERSIÓN:** 05

**Página 12 de 12**

pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

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

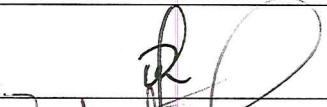

**Firma:** 

**Nombre:** ALEXI LILIANA BUITRAGO CAYCEDO

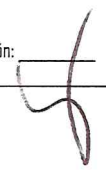
**Cargo:** Líder Gestión Ambiental

**Proyectó:** Claudia Marcela Peláez

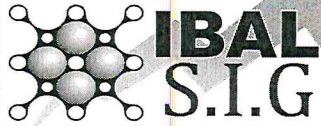
**Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio**

Nombre	Cargo	Firma
ALEXI LILIANA BUITRAGO CAYCEDO	Líder Gestión Ambiental	
WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	Jefe Almacén	

<b>Anexos:</b>
Certificación PAA
Cotizaciones

Vº Bº Funcionario que elabore el análisis de conveniencia: \_\_\_\_\_  
Vº Bº Revisó Contenido Legal del Análisis: Profesional Universitario Contratación: \_\_\_\_\_  
Vº Bº Aprobó Contenido Legal del Análisis: (Nombre del Secretario 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 2018, se verificó que el ítem para: **“CONTRATAR LA COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLASMADAS EN EL PLAN OPERATIVO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ N°011 DE 29/12/16.”** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dada en Ibagué, a los

**WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO**

Elaboro: Kevin t.

