



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 1 de 13**

**Capítulo I: Descripción General**

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Certificación Anexa)
Fecha Elaboración del Estudio	26 DE FEBRERO DE 2018
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	WALTER GUILLERMO TDRD CABALLERO
Dependencia Solicitante	ALMACÉN
Tipo de Contrato	SUMINISTRO

**Capítulo II: Descripción Técnica**

<p align="center">Identificación y descripción de la necesidad</p>	<p>Que el IBAL S.A. ESP. OFICIAL, tiene el deber de cumplir con las especificaciones técnicas en el manejo de documentos de gestión, garantizando una adecuada manipulación de los documentos y elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales, por tanto formular cada solicitud es responsabilidad de cada jefe de Grupo y/o Sección del IBAL, no obstante la Sección Almacén es la encargada de entregar útiles de oficina y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias que desarrollan actividades administrativas, todas las dependencias manejan documentos que deben ser archivados y custodiados por el personal, por lo cual es de gran importancia que periódicamente se entreguen carpetas blancas plastificadas.</p> <p>Que mediante oficio 610-146 del 06/02/2018, suscrito por el área de Gestión Documental, se estima un consumo de 6.000 carpetas para la vigencia 2018, lo anterior teniendo en cuenta que la empresa está implementando el Sistema Integrado de Gestión, el cual tiene como principal política que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL se compromete con la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado a través del mejoramiento continuo de su Sistema Integrado de Gestión y la satisfacción de sus clientes; cumpliendo con la normatividad vigente, en pro de la seguridad y salud de sus trabajadores, promoviendo el cuidado y respeto del medio ambiente, en este último compromiso "respeto del medio ambiente" el Ibal dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental ha diseñado programas en pro de contribuir con el mejoramiento del medio ambiente, uno de ellos es "programa cero papel", con el programa se busca generar una cultura para las buenas prácticas en la reducción del consumo de papel además, de ofrecer importantes oportunidades en la generación de buenos hábitos en el uso del papel, lo cual promueve la eficiencia y productividad, reduciendo costos, tiempo y espacios de almacenamiento, ya que los trámites y actividades que realiza la Empresa son registrados en documentos de archivo tales como actas, resoluciones, órdenes administrativas, circulares, oficios y demás documentos de apoyo. Un alto porcentaje de estos documentos tienen como soporte físico el <u>papel</u> desde su creación o recibo, sin olvidar que generalmente se exigen copias adicionales e innecesarias de los mismos para distribuirlos entre las dependencias que así lo requieran. En la mayoría de estos casos solo se utiliza una cara de la hoja y no se aprovechan con eficacia las herramientas existentes tales como el correo electrónico, la red interna, los sitios web internos, repositorios de documentos entre otros, que constituyen alternativas a la utilización del papel. En este sentido desde el área de Gestión Documental se pretende que se siga con esta buena práctica de reducir el consumo de papel, con el uso de las tecnologías, evitando de esta manera el uso de carpeta blanca, además de los espacios. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos se verá reflejada en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por tanto, a la utilización de archivos en formatos electrónicos</p> <p>Las carpetas de archivo tienen la función de proteger, además estas ayudan a clasificar los documentos ya sea por area o por sección. A su vez facilitan la manipulación y orden de la información.</p>
--	--



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


**CÓDIGO: GJ-R-001**

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

**VERSIÓN: 05**

**Página 2 de 13**

	<p>El almacenamiento de la documentación obedece a características tecnológicas de los soportes documentales, conservando la unidad de conservación que garantice su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de documentos. El material adoptado para el archivo de documentos debe ser cartón neutro o cartón recubierto que impida la acidificación por contacto, este material debe ser químicamente estable, no desprender vapores nocivos, ser permeables el vapor del agua, que se puedan emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para el manejo de papel bond o en fotocopias acorde con las especificaciones requeridas para garantizar su conservación.</p> <p>Que igualmente se hace necesaria la compra de 1.500 cajas de archivo Ref, x-200, pues son necesarias para el embalaje de las carpetas existentes en los archivos de gestión de la empresa, pues estas una vez organizadas, rotuladas, foliadas, alineadas y sin material abrasivo, son debidamente guardadas en dichas cajas que además de garantizar su conservación también evita su deterioro.</p> <p>Así mismo es necesario trasladar las historias laborales que se encuentran organizadas conforme a la normatividad vigente circular 004 de 2003 del archivo general de la Nación ley 594 de 2000, además la empresa suscribió contrato 072 del 31 de mayo de 2017, el cual requiere para la organización de los acervos documentales existentes en el centro de información documental (CID) de carpetas 4 aletas, por lo que se hace necesaria la compra de 4.000 carpetas 4 aletas en papel propalcote.</p> <p>Que para esta vigencia se estima disminuir en un 50% el consumo de carpetas blancas, por lo tanto se hace necesario adquirir 6.000 Carpetas blancas para archivo de documentos de gestión con sus respectivos ganchos legajadores plásticos, esta compra garantizaría contar con dicho insumo hasta el mes de diciembre de 2018 garantizando el suministro oportuno de este insumo a todas las dependencias de la Empresa IBAL que lo requieran e igualmente se da cumplimiento a lo regulado en la Ley 594 de 2000, acuerdo 037 de 2002 y acuerdo 049 de 2000.</p>
<b>Descripción del Objeto a Contratar</b>	
<b>Objeto del Contrato</b>	<b>COMPRA DE INSUMOS PARA LA CONSERVACION Y ADECUADA MANIPULACION DE LOS DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE CONTROL Y AISLAMIENTO QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL</b>
<b>Condiciones de la Contratación</b>	
<b>Características del bien a contratar (Especificaciones Técnicas)</b>	<p>6.000 Carpetas Blancas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• papel propalcote de 320 grs,</li><li>• tapa impresa a 1 tinta con logo del IBAL S.A. ESP OFICIAL,</li><li>• Contratapa totalmente blanca y perforadas con huecos para gancho plástico,</li><li>• tamaño oficio.</li><li>• Cada carpeta debe contar con su respectivo gancho plástico legajador</li><li>• El diseño es entregado por la empresa, para la respectiva impresión. impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: (Logo - Caja No.- Dependencia – Serie - No. Carpetas: Fecha)</li><li>• Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante</li></ul> <p>1.500 Cajas de archivo Ref.X-200r</p>

	<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 3 de 13</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en cartón con cara rotulada</li> <li>• Tipo Apertura: Horizontal – Frontal</li> <li>• Dimensiones Estándar: 40 cm, 21 cm, 27 cm.</li> </ul> <p>4.000 Carpetas 4 aletas –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• blancas en papel propaolote de 320 grs</li> <li>• medidas: Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo ; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo</li> <li>• Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm</li> <li>• Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo - Dependencia - Carpeta No. - Fecha</li> </ul>
Plazo de ejecución del Contrato	Tres (03) meses y/o hasta al agotamiento de los recursos
Lugar de Ejecución del Contrato.	Los elementos deben ser entregados en la bodega del Almacén del Ibal ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola
Obligaciones del Contratista	<p>El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ES OFICIAL a:</p> <p>1).- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; en cada uno de sus ítems para COMPRA DE INSUMOS PARA LA CONSERVACION Y ADECUADA MANIPULACION DE LOS DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE CONTROL Y AISLAMIENTO QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato. 2) Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual. 3) Asumir todos los costos administrativos, de transporte, personal, equipos y demás que sean necesarios para lograr el fin del suministro. Los suministros deberán ser entregados en la planta del IBAL SA ES OFICIAL. 4) Hacer entrega del suministro al supervisor, para que adelante los tramites de ingreso al inventario según corresponda. 5) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar mensualmente al supervisor del contrato, dicha información a la fecha de suscripción del contrato y durante el tiempo de ejecución contractual. 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 del personal a cargo deberán estar a nombre del contratista como empleador no procede la subcontratación. El incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la empresa. 6) El contratista y su equipo de trabajo debe cumplir con las normas de seguridad industrial según decreto 1072 de 2015. 7) El contratista debe garantizar que en caso de daño o defectos de fábrica o de mala calidad de los artículos, éstos serán reemplazados y/o cambiada por unos totalmente nuevos, en un plazo no mayor a 48 horas y de las mismas características del suministrado. 8) Todos los materiales y elementos suministrados serán de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones. El contratista deberá suministrar los elementos descritos en la propuesta, conforme a las exigencias técnicas y en los diseños establecidos para ellos. 9) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del suministro y realizar los trámites de legalización y demás a su cargo dentro de los términos previstos para ello. El contratista se compromete a llevar los Registros del Sistema Gestión Calidad. 10) El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante toda la ejecución del contrato. 11) Las demás obligaciones que correspondan conforme a la</p>



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

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 4 de 13**

	naturaleza del contrato. 12) 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 NTCGP1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007					
Obligaciones del IBAL	1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requieran para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. 2) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, a través del supervisor asignado para ello, quien tendrá en cuenta las normas establecidas en el manual de interventoría y en el manual de contratación para basar sus actuaciones. Verificar el cumplimiento del objeto contratado. 4) 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. 5) El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo. 6) Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.					
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>						
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	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. 14 – Ítem 14.1.3 y Art. 18 TRAMITE PARA LA INVITACIÓN A CONTRATAR CUANDO LA CUANTÍA SUPERE 100 S.M.M.V.L. Y MENOR DE 1.000 S.M.L.M.V.					
Plazo de Liquidación del Contrato	Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ES OFICIAL" – Capítulo VIII Etapa Pos contractual – Liquidación: "... dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos"					
Supervisión	Nombre del Funcionario:	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO				
	Cargo	Almacenista General				
	Dependencia:	Almacén				
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>						
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>						
Presupuesto Oficial	VEINTI Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$28.850.000) MCTE					
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se toma la propuesta más económica relacionada en el análisis de precios del mercado (se anexa) como base para la solicitud de la disponibilidad presupuestal.					
			SERVIGRAFICAS ORKY		A & JM IMPRESORES	
	CANT	DESCRIPCION	V/R UNIT	V/R TOTAL	V/R UNIT	V/R TOTAL



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

**CÓDIGO: GJ-R-001**

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

**VERSIÓN: 05**

**Página 5 de 13**

6,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas Blancas</li> <li>• papel propalcote de 320 grs,</li> <li>• tapa impresa a 1 tinta con logo del IBAL S.A. ESP OFICIAL,</li> <li>• Contratapa totalmente blanca y perforadas con huecos para gancho plástico,</li> <li>• tamaño oficio.</li> <li>• Cada carpeta debe contar con su respectivo gancho plástico legajador</li> <li>• El diseño es entregado por la empresa, para la respectiva impresión. Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: (Logo - Caja No.- Dependencia – Serie - No. Carpetas: Fecha)</li> <li>• Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante</li> </ul>	1,420	8,520,000	1,350	8,100,000
1,500	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cajas de archivo Ref.X-200r</li> <li>• en cartón con cara rotulada</li> <li>• Tipo Apertura: Horizontal – Frontal</li> <li>• Dimensiones Estándar: 40 cm, 21 cm, 27 cm.</li> </ul>	4,600	6,900,000	4,500	6,750,000
3,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas 4 aletas -</li> <li>• blancas en papel propalcote de 320 grs</li> <li>• medidas: Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo ; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo</li> <li>Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo</li> <li>• Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm</li> <li>• Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo - Dependencia - Carpeta No. - Fecha</li> </ul>	3,800	15,200,000	3,500	14,000,000
<b>TOTAL</b>			<b>30.620,000</b>		<b>28.850,000</b>

**Forma de Pago y Requisitos**  
Se efectuará pagos a través de actas parciales, conforme a los suministros efectuados por el contratista, previa presentación de la factura, e ingreso de almacén (orden de Compra), en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, y la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta, por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. **NOTA 1:** Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **NOTA 2:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL.

**Periodos de Entrega:** Se realizaran entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de Almacén.

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

<b>Justificación de los factores de selección</b>	La entidad estableció los siguientes factores de selección:	
	<b>FACTOR DE PONDERACION</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO 100</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>100 PUNTOS</b>



Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - ARTÍCULO 38. **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.**

*"Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente baja, 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"*

#### 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 el Representante legal de la figura asociativa y aportarse en original.

En caso de consorcio o de unión temporal, debe aportar el documento de constitución de la figura asociativa, que cumpla con las exigencias de Ley y con los modelos anexos del pliego de condiciones.

**\*Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal**

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Capacidad Jurídica  
(Documentos de  
contenido Jurídico)

- Deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del consorcio y de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes; debiendo su representante legal ostentar el mayor porcentaje de participación.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá extenderse, mínimo, por el lapso de duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más. Lo anterior sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión del presente proceso de selección.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- Acreditar que el objeto social de cada una de las personas consorciadas o unidas temporalmente está relacionado expresamente con la actividad indicada en el pliego de condiciones tratándose de personas jurídicas la experiencia acreditada deberá ser en actividades similares al del objeto contractual, no se admiten objetos sociales genéricos.



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

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

**2.- Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil para personas naturales con establecimiento comercial**

El proponente debe 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.

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

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

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

**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 o del representante legal del consorcio y/o unión temporal.

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

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

**6.- Clasificación RUT:**

Se debe allegar una copia del registro único Tributario, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario).

La excepción a esta exigencia se hará con las figuras asociativas de consorcios o uniones temporales, a quienes la DIAN les asigna el NIT, solamente en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato. en todo caso si se trata de consorcio o unión temporal uno de los integrantes deberá acreditar cualquiera de estos códigos

Su inscripción se debe acreditar en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1811	Actividades de impresión
1812	Actividades relacionadas con servicio de Impresión
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados

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

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

Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

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

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica. Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

**9.- COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:**

El proponente deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales.





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

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 9 de 13**

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000. Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. CUMPLE –NO CUMPLE.

**10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:**

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso. Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

Se verificara 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. Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

**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. Es condición de participación frente a la entidad. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes

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

**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 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.



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

**CÓDIGO: GJ-R-001**

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

**VERSIÓN: 05**

**Página 10 de 13**

	<p>En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes</p> <p><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA</u></p> <p><b>14. PROPUESTA ECONOMICA - TECNICA.</b> El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta técnica y económica, que son la base de la selección de la mejor oferta.</p> <p><u>Es factor ponderable en el proceso, por ende no subsanable.</u></p> <p><b>Requisitos de Participación - Proponentes</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en los respectivos pliegos de condiciones.</p> <p><b>Requerimientos por parte del Comité Evaluador</b> EL comité evaluador podrá requerir documentos, los cuales no otorguen puntaje hasta antes de la publicación del acta de evaluación y/o podrán solicitar la aclaración de información cuando lo estimen necesario.</p> <p><b>NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES</b> Pluralidad de oferentes, se publican los términos de condiciones en la página web del IBAL S.A. ESP OFICIAL para garantizar la transparencia de los procesos.</p> <p>Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, empresas legalmente constituidas en Colombia, en forma individual o en forma de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la compañía que como líder representará a la otra en la presentación de la propuesta y en todos los aspectos relacionados con esta invitación y posteriormente en la legalización y ejecución del contrato, en el evento que le sea adjudicada, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estos Consorcios o Uniones, como personas jurídicas o naturales en un mismo proceso</p> <p>La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en las respectivas invitaciones a cotizar.</p>
Experiencia (General y Específica)	<p><b>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</b></p> <p>El proponente deberá acreditarla de la siguiente manera:</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 11 de 13**

Acreditar experiencia de mínimo un (01) contrato y/o máximo los que considere pertinentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea Venta de material litográfico o elaboración de material litográfico o afines, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato, suscrito con entidades públicas o privadas.

**Nota 1.** Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar Copia del contrato y acta de liquidación o final. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto o actividades relacionadas y su cuantía y la factura de venta. En todo caso solo podrá aportar un máximo de 5 facturas con el sector privado que sumen el 100% del presupuesto oficial.

**Nota 2.** Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, en caso de no acreditarse de la forma como se está solicitando en este proceso, lo hará incurrir en causal de rechazo de la oferta.

**NOTA 3:** Para calcular la experiencia el proponente actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: VFC/SMMLV

VFC= Valor final del contrato

SMML= Salario mínimo vigente para el año de finalización del contrato

$VE = VFC \cdot SMMLV$

VE= Valor de la experiencia

VFC= Valor final del contrato en salarios

SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la vigencia fiscal (2018)

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	689.455.00

**Evaluación**

**Factores de Escogencia y Calificación**

Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - **ARTÍCULO 39. ADJUDICACIÓN CDN DFERTA ÚNICA.** La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.

**CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

**Aspecto Económico - Técnico: 100 Puntos.**

Se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta más económica y oferte todas las características técnicas descritas. A la segunda más económica ochenta (80) puntos y de la tercera en adelante se descontaran diez (10) puntos menos después de la segunda.

El oferente deberá discriminar el valor de cada ítem establecido en el respectivo anexo, el no



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

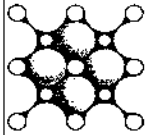
**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 12 de 13**

	<p>ofertar cualquiera de los ítems solicitados es causal de rechazo</p> <p>En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de obtener cero (0) puntos en su evaluación.</p> <p>Nota: La oferta económica debe discriminar el IVA, y en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido.</p> <p>El valor de la propuesta no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial destinado para el proceso contractual, de ser así se genera rechazo</p>
<p><b>Otros para proceso de contratación</b></p>	
<p>Causales de Rechazo de Propuesta</p>	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p>a.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, aplica para cada uno de los integrantes.</p> <p>b.- Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo.</p> <p>c.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación.</p> <p>d.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>e.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</p> <p>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 y acredite sus facultades. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.</p> <p>g.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de los miembros que la conforman.</p> <p>h.- Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.</p> <p>i.- Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.</p> <p>j.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, 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.</p> <p>k.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades</p> <p>l.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones</p>
<p>Factores de Desempeño</p>	<p>Será aplicable los establecidos en el artículo 35 del Manual de contratación de la empresa, Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014</p>
<p><b>Capítulo VI: Riesgos</b></p>	
<p>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos</p>	<p>El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad de los suministros entregados a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y pérdidas antes de entregar el suministro a la empresa, en todos los casos el riesgo lo debe asumir la firma ganadora. Igualmente aumento en precios de dólar y otros aspectos del mercado que pueda influenciar en el valor del producto suministrado, deberá ser asumido por el contratista.</p>



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

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

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 05

**Página 13 de 13**

	Los riesgos del presente proceso contractual están amparados con las exigencias de las pólizas que le aplica.	
Garantías a Constituir	<p>El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.</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 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.</li> <li>• <b>Calidad de los bienes.</b> 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.</li> </ul>	
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:	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	
Cargo:	Jefe de Almacén	
Proyectó y elaboro:	Lucrecia Ortiz Ortiz - profesional Almacén	
<b>Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio</b>		
Nombre	Cargo	Firma
WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	Almacenista General	
Anexos:		
Estudio de Mercado	Se anexa	
Certificaciones:	Plan Anual de Adquisiciones	

Revisó Contenido Legal del Análisis. Profesional de Secretaria General

Aprobó Contenido Legal del Análisis: Secretario General



CERTIFICACION  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-R-037

FECHA VIGENCIA: 2017-10-26

VERSIÓN: 03

Página 1 de 1

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

CERTIFICA:

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Bienes, Obras y Servicios año 2018, se verifico que el ítem para la COMPRA DE INSUMOS PARA LA CONSERVACION Y ADECUADA MANIPULACION DE LOS DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE CONTROL Y AISLAMIENTO QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, fue incluido dentro del mismo.

Dada en Ibagué, a los

26 FEB 2018

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes



WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO  
Almacenista General