

Ibagué, 06 de noviembre de 2020

Nº 089

Señores:

**LUCIA LOPERA BARRIOS S.A.S.**

Nit. 900.310.688

Dirección Notificación: CARRERA 4 13-27

Localización: Tolima - Ibagué

Teléfono Notificación: 2630252

Email Notificación: [lucialoperabarríos@hotmail.com](mailto:lucialoperabarríos@hotmail.com)

**Asunto:** Solicitud Presentación Oferta.

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser verificada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

#### **I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS**

**1.- OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE FACTURACION Y RECAUDO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP. OFICIAL.**

**2.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar al arrendatario el bien inmueble arrendado, en las condiciones establecidas y aceptadas en el contrato de arrendamiento. LA Entrega del inmueble se realizará con la verificación del buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos a los adicionales convenios, previa elaboración del acta de iniciación por el Arrendador y el supervisor del contrato.
2. Mantener el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte del arrendatario.
3. Mantener el inmueble con la conexión de servicios públicos domiciliarios (luz, agua) sin deuda anterior o sanciones que vea afectado el pago a realizar por el arrendatario.
4. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación parcial o total de los derechos de uso y goce, concedidos al ARRENDATARIO, siempre y cuando estos no sean por causa o a causa de las actividades del ARRENDATARIO.

ts



5. Realizar todas aquellas mejoras que no sean locativas, es decir las que sean necesarias y urgentes sobre el bien que son aquellas que se requieren para la conservación del bien y preste el servicio para el cual está destinado. Esto dado que el bien inmueble debe mantenerse en buen estado de funcionamiento.
6. Presentar mensualmente la certificación del cumplimiento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia.
7. Informar al arrendatario sobre la configuración de inhabilidad sobreviniente a la suscripción del contrato.
8. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Las demás obligaciones establecidas en el código civil y de comercio a cargo del arrendador de locales comerciales, con las excepciones que apliquen teniendo en cuenta la calidad pública del arrendatario.
10. Una vez finalizado el contrato de arrendamiento y en caso de ser necesaria la suscripción de un nuevo contrato sobre el mismo inmueble las partes acordaran el valor del canon de arrendamiento, el cual no podrá ser superior al incremento de IPC para la vigencia correspondiente.

### **3.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

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



permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.

10. Permitir en cualquier tiempo y previa concertación con el supervisor del contrato, las visitas del arrendador o de su representante, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular de servicio a cargo del arrendatario. El arrendatario podrá realizar mejoras útiles y adopciones previo consentimiento del arrendador, y quedará autorizado para retirarlas sin detrimento de la cosa arrendada a menos que el arrendador esté dispuesta a abonarle el coste de los materiales, considerándolos por separado.
11. Las demás propias de los arrendatarios según la ley comercial.

**4. PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$80.327.856.00) M/CTE INCLUIDO IVA.** Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20200583 de 29 de octubre de 2020.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será **de OCHO (8) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento y la suscripción de acta de Iniciación entre el arrendador y el supervisor designado, en calidad de arrendatario.

**6. FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato de forma mensual en la suma de DIEZ MILLONES CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$10.040.982.00) Mcte Incluido IVA, previa presentación de la cuenta de cobro y certificación del servicio prestado por parte del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan el acta de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Los cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

**7. GARANTÍAS A CONSTITUIR:** Para este proceso no se requerirá la expedición de ninguna póliza de Garantía, solo se exigirá la legalización del mismo mediante el pago de

impuestos Pro. Ancianos y Pro-cultura antes de IVA y la expedición del registro presupuestal.

**8. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN:** En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:

a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19%.

Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

**9. DOMICILIO CONTRACTUAL:** IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

**10. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

**11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:**

1. Cambios legislativos y tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato, durante su ejecución, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDATARIO.
2. Interrupción de la atención al ciudadano, debido a las decisiones del gobierno o mandato legal. Este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.
3. Propietario del inmueble requiere el mismo antes de la terminación del contrato, este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.
4. Falla de estructura física del inmueble, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDADOR.
5. Problemas de orden público que atenten contra la integridad del inmueble, este riesgo deberá ser asumido en parte iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.



**NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.**

De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 que inició su vigencia el 20 de agosto de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme lo establecido en el artículo 28, numeral 10, para **Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles o espacios físicos**.

Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato.

➤ **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la Invitación.

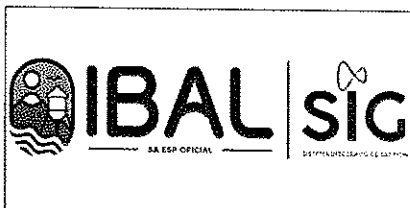
Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente **todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los** puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente Invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2020.

➤ **LEGISLACIÓN:** Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

➤ **COMUNICACIONES:** La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formularsen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.

➤ **IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015  
**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12  
**VERSIÓN:** 08  
**Página 6 de 9**

informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejará con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso colombiano.

➤ **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por sí, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

➤ **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al domicilio contractual o al correo [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta.

Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.

➤ **GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:** El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

**FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO**

**En el evento de Usted estar interesado, deberá presentar propuesta DENTRO de los tres (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.**

a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser enviada al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), o a la dirección indicada del funcionario en modalidad de teletrabajo<sup>1</sup> dentro del plazo indicado anteriormente. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.

b.- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.

<sup>1</sup> Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria nacional por COVID19. Para esto deberá solicitar que se especifique el lugar de envío.

c.- La documentación debe presentarse organizada.

d.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

e.- El correo electrónico y la propuesta deberá ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado, indicando que es para la Invitación No. 089 de 2020, indicando, Nombre, dirección y firma del representante legal del proponente, incluyendo, Apartado y número de teléfono y correo electrónico.

f.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

## **12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA.**

1. Propuesta en original firmada por el Representante Legal de la persona jurídica. En el que describa las condiciones del bien inmueble ofertado.
2. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica con fecha de expedición máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
3. En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica.
5. Presentar certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
6. Presentar certificado antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
7. Presentar certificado antecedentes Judiciales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
8. Certificado de libertad y tradición del inmueble, no superior a 30 días calendario.
9. Estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP"
10. Fotocopia del RUT con la actividad 6810.
11. Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales si es el caso.
12. Fotocopia de la escritura pública del inmueble.
13. En el evento en que el arrendador no sea el propietario o el titular de los derechos de dominio del inmueble, se debe aportar el documento idóneo que soporte que tiene la facultad para disponer del mismo.

### **12.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:**

N/A



### 12.3 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

N/A

### 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación será realizada por un funcionario que sea designado por el ordenador del gasto o su delegado.

**13.1. ESTUDIO JURÍDICO Y REVISIÓN DOCUMENTAL.** Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de la propuesta para verificar si se ajusta a lo solicitado en la invitación a cotizar y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si la propuesta es o no admisible para ser evaluada, si la propuesta que de acuerdo a este estudio no se ajusta a lo solicitado no será evaluada por el Comité del IBAL S.A ESP OFICIAL.

**13.2. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN:** Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos de experiencia exigidos por la empresa, así como también que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

**13.3. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR:** Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co).

Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

**14. RECHAZO DE LA PROPUESTA:** Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

1. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.



2. Cuando el Comité Evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos establecidos en el estudio de necesidad e invitación respectiva (o).
3. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
4. Cuando las propuestas sean enviadas por medio no indicado en la invitación.
5. Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda

Atentamente,

  
**SANDRA LILIANA GARCIA COBAS**  
 Gerente General IBAL SA ESP OFICIAL

Revisó y aprobó: Juliana Macías Barreto – Secretaria General

Elaboró: Milena Cruz Ázate – Asesor Jurídico Externo – Secretaria General

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	Descripción	Ubicación
001	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación.
002	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
003	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

