

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 1 de 8

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Se anexa certificación
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	LILIANA GONZALEZ MORA
Dependencia Solicitante	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Tipo de Contrato.	ARRENDAMIENTO
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>El proceso Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales tiene como una de sus funciones principales la conservación, adecuación y mejoramiento de su infraestructura física. Por tanto, debe establecerse instalaciones adecuadas con el propósito de ofrecer a los funcionarios un ambiente de trabajo para realizar sus actividades.</p> <p>La Empresa realizó la retoma comercial en el año 2018, y así mismo asumió las actividades relacionadas con la Gestión de Facturación y Recaudo, tales como: Lectura de medidores; Pre crítica, Crítica y análisis de consumos y facturación; Impresión de Facturas, Reparto de facturas y Recuperación de anomalías, y debido a que el Ibal no cuenta con espacios suficientes para la ubicación de estas oficinas, por lo que fue necesario el arrendamiento del local comercial adecuado que permita el funcionamiento de estas oficinas.</p> <p>Mediante oficio No. 400-0161 del 09 de julio de 2020, la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, solicita la continuidad del arrendamiento del local ubicado en la Cra 4 BIS No. 35-05 Barrio Cádiz, donde actualmente funciona el Grupo Gestión Facturación y Recaudo de la Empresa.</p> <p>Por lo anterior se hace necesario suscribir un contrato de arrendamiento del local comercial para terminar la vigencia fiscal, ya que estas actividades hacen parte de unos de los procesos misionales de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP. OFICIAL y a la fecha la Empresa no cuenta con un espacio físico para la ubicación del personal adscrito a Gestión Facturación y Recaudo.</p>
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	"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".
Condiciones de la Contratación	
Características del	Local ubicado sobre la Cra 4 BIS No. 35-05 Barrio Cádiz. Con un área

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 2 de 8

bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	<p>comercial disponible de 244,12 Mt2.</p> <p>Inmueble identificado con Ficha Catastral 01-05-0109-0012-000 y Matricula Inmobiliaria Nro. 350-93871.</p> <p>La edificación consta de tres niveles, para el funcionamiento de seis oficinas con su respectiva unidad sanitaria.</p>
Plazo de ejecución del Contrato	<p>Ocho (08) 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.</p>
Lugar de Ejecución del Contrato	<p>En la Cra 4 BIS No. 35-05 Barrio Cádiz, de Ibagué, Departamento del Tolima.</p>
Obligaciones del Contratista	<p>Obligaciones del Arrendador</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar al arrendatario el bien inmueble arrendado, en las condiciones establecidas y aceptadas en el contrato de arrendamiento. LA Entrega del inmueble se realizará con la verificación del buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos a los adicionales convenios, previa elaboración del acta de iniciación por el Arrendador y el supervisor del contrato. 2. Mantener el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte del arrendatario. 3. Mantener el inmueble con la conexión de servicios públicos domiciliarios (luz, agua) sin deuda anterior o sanciones que vea afectado el pago a realizar por el arrendatario. 4. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación parcial o total de los derechos de uso y goce, concedidos al ARRENDATARIO, siempre y cuando estos no sean por causa o a causa de las actividades del ARRENDATARIO. 5. Realizar todas aquellas mejoras que no sean locativas, es decir las que sean necesarias y urgentes sobre el bien que son aquellas que se requieren para la conservación del bien y preste el servicio para el cual está destinado. Esto dado que el bien inmueble debe mantenerse en buen estado de funcionamiento. 6. Presentar mensualmente la certificación del cumplimiento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. 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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 3 de 8

	<p>9. Las demás obligaciones establecidas en el código civil y de comercio a cargo del arrendador de locales comerciales, con las excepciones que apliquen teniendo en cuenta la calidad pública del arrendatario.</p> <p>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.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>Obligaciones del Arrendatario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 finde 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 4 de 8

	circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular de servicio a cargo del arrendatario. El arrendatario podrá realizar mejoras útiles y adopciones previo consentimiento del arrendador, y quedara autorizado para retirarlas sin detrimento de la cosa arrendada a menos que el arrendador esté dispuesta a abonarle el coste de los materiales, considerándolos por separado. 11.- Las demás propias de los arrendatarios según la ley comercial.	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme lo establecido en el artículo 28, numeral 10 Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles o espacios físicos Para ello se aplica el trámite indicado en el artículo 29 del respectivo acuerdo.	
Plazo de Liquidación del Contrato	Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020	
Supervisión	Nombre del Funcionario:	LILIANA GONZALEZ MORA
	Cargo	Profesional Especializado III Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales (E)
	Dependencia:	Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales.
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> Se autoriza el uso de logos y distintivos en el inmueble objeto del presente contrato.	NO APLICA <input type="checkbox"/>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 5 de 8

Limitación de Mipymes	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Necesidad de Contar Con interventor Externo.	NO APLICA	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto Oficial	OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$80.327.856.00) M/CTE INCLUIDO IVA.	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor a presupuestar se toma teniendo como referente el antecedente histórico de los costos de arrendamiento mensual del año anterior y el aumento del IPC del año 2020 3.80% según cotización del arrendador.	
Forma de Pago y Requisitos	Forma de Pago: Mensual de la suma de "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.	
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas		
Justificación de los factores de selección	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA. No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta. Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta. El ordenador del gasto determina el oferente a invitar. Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato	
Requisitos Habilitantes		
Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta en original firmada por el Representante Legal de la 	



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
VERSIÓN: 10
Página 6 de 8

<p>(Documentos de contenido Jurídico)</p>	<p>persona jurídica. En el que describa las condiciones del bien inmueble ofertado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica con fecha de expedición máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. • En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica. • Presentar certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. • Presentar certificado antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. • 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. • Certificado de libertad y tradición del inmueble, no superior a 30 días calendario. • Estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP" • Fotocopia del RUT con la actividad 6810. • Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales si es el caso. • Fotocopia de la escritura pública del inmueble. • En el evento en que el arrendador no sea el propietario o el titular de los derechos de dominio del inmueble, se debe aportar el documento idóneo que soporte que tiene la facultad para disponer del mismo.
<p>Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)</p>	<p>N/A</p>
	<p>N/A</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 7 de 8

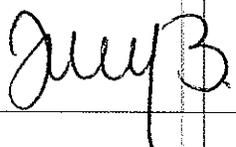
Capacidad Financiera	
Capacidad Organizacional	N/A
Experiencia (General y Específica)	N/A
Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	N/A
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	N/A
Factores de Desempeño	N/A
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 8 de 8

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.

Revisó y aprobó Firma	
Nombre del Director	Felipe Andrés Calderón Quiroga
Cargo	Director Administrativo y Financiero
Firma de quien proyectó:	
Nombre:	LILIANA GONZALEZ MORA
Cargo:	Profesional Especializado Grado III – Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales (E)

Anexos:
Certificaciones: X
Otros: Cotización servicio de arrendamiento

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente por:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional Universitario – Secretaría general	
Aprobado Jurídicamente por:	Juliana Macías Barreto	Secretaria General	

LUCIA LOPERA BARRIOS S.A.S.

NIT. 900.310.688-1

Ibagué, 26 de octubre de 2020

Señores

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Ing. Javier Piedrahita Sarmiento

Jefe Ambiente Físico

Ibagué

Respetados señores,

Por medio de la presente me permito presentar a ustedes Cotización del arrendamiento de las oficinas ubicadas en el edificio 435 del barrio Cádiz en la ciudad de Ibagué.

1-LOCALIZACION

El edificio 435 se encuentra ubicado entre las carreras 4 Bis y la calle 35 esquina en el barrio Cádiz de la ciudad de Ibagué.

2-FACILIDADES

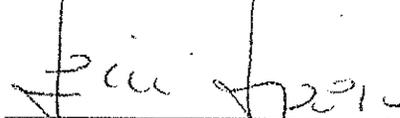
Área disponible de 244,12 metros cuadrados divididos en seis oficinas, seis baños, cocineta y lobby.

Adicionalmente, cuenta con un área de terrazas de 49,35 metros cuadrados

3-VALOR DEL CANON DE ARRIENDO

El canon de arriendo mensual es de DIEZ MILLONES CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCT. (\$10.040.982,00) IVA incluido.

Atentamente



LUCIA LOPERA BARRIOS

Representante legal

LUCIA LOPERA BARRIOS S.A.S.

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

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

CERTIFICA:

Que Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2020, se verificó que el ítem "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE FACTURACION Y RECAUDO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP. OFICIAL". Quedó incluido dentro del mencionado Plan.



ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO

Elaboro: Kevin t.