	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 1 de 30

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el PAA, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Certificación Anexa)
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO –
Dependencia Solicitante	ALMACÉN GENERAL
Tipo de Contrato	SUMINISTRO

Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>Teniendo en cuenta que la oficina de almacén y compras del IBAL S.A. ESP OFICIAL es la dependencia administrativa, encargada del suministro oportuno de elementos necesarios y requeridos por cada una de las dependencias para el cumplimiento de su función administrativa, operativa y comercial, y que considerando que es importante mantener un stock mínimo de tóner, cintas, tintas y cartuchos necesarios para la realización de las actividades de cada uno de los funcionarios que aquí laboran, que además el Almacén tiene entre otras funciones velar porque los elementos de oficina no escaseen, por tanto controlar su consumo, es por eso que a través del presente análisis se justifica la necesidad de comprar tóner, cintas y cartuchos para las diferentes impresoras con que cuenta la Empresa y que han sido asignadas en cada dependencia tanto operativas como administrativas de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL</p> <p>Que el IBAL S.A. ESP OFICIAL se viene encuadrando hace más de cuatro (4) años dentro de un proceso de reorganización administrativa y operativa que ha permitido la mejora de los procesos y la creación de nuevos puestos de trabajo, así como la retoma de todo el proceso comercial, que contiene las oficinas de Facturación, PQR, Atención al Cliente, Control Perdidas, Laboratorio de Micro medición, Cartera, Critica y Post Critica.</p> <p>Que en esta nueva estructura organizacional el IBAL S.A. ESP OFICIAL cuenta hoy en día con 314 funcionarios de planta a término indefinido y 118 funcionarios a término fijo, distribuidos en 16 procesos así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Proceso Planeación Estratégica:</u> Gerencia, Dirección Planeación (Responsabilidad Social), Dirección Operativa (Producción de Agua - CECO), Dirección Administrativa y Financiera, Grupo Proyectos Especiales, Gestión Matriculas (9 oficinas) 2. <u>Proceso de Comunicaciones y Relaciones Públicas:</u> comunicaciones y relaciones públicas. (1 oficina) 3. <u>Proceso Sistema Integrado de Gestión:</u> Gestión de calidad, Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y Gestión Ambiental 4. <u>Proceso Evaluación Independiente.</u> Oficina Asesora Control Interno (1 oficina) 5. <u>Proceso Producción Agua Potable:</u> Grupo Técnico Acueducto y Grupo Control Perdidas (2 oficinas) 6. <u>Proceso Aseguramiento Calidad de agua:</u> Aseguramiento y Calidad de Agua (1 oficina) 7. <u>Proceso de Saneamiento Básico:</u> Grupo Técnico de Alcantarillado y Sección

- Tratamiento Aguas Residuales (2 oficinas)
8. Proceso de Gestión Comercial y atención al cliente: Facturación y recaudo (Lecturas, Crítica y Post crítica), Gestión cartera – Gestión Atención al cliente y PQR (6 oficinas)
 9. Proceso Gestión Ambiental: Gestión Ambiental (1 oficina)
 10. Proceso Gestión Humana: Grupo Administrativo y de Talento Humano (Salud Ocupacional) (recepción) (1 oficina)
 11. Proceso Gestión Documental: Archivo Total (Ventanilla Única, Archivo Central Y Centro De Documentación (3 oficinas)
 12. Proceso Ambiente Físico: Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales. Almacén y Compras. (2 oficinas)
 13. Proceso Gestión Financiera: Grupo Financiero, Contabilidad E Impuestos y Tesorería (3 oficinas)
 14. Proceso Gestión Jurídica y contractual: Secretaria General (1 oficina)
 15. Proceso Gestión Tecnológica: Grupo Tecnológico y de Sistemas (1 oficina)
 16. Proceso Control Disciplinario: Oficina Asesora Control Disciplinario (1 oficina)

De lo anterior, se concluye que la empresa cuenta con más de 30 oficinas administrativas y operativas, que requieren diariamente de suministros de tóner, cintas y cartuchos, para el normal desarrollo de sus actividades, la empresa continua creciendo, aumentando su número de personal, se encuentra inmersa en el proceso de retoma comercial, por lo que se ha registrado aumento de actividades, específicamente en la atención de usuarios, toma de lecturas, facturación el cual se haya enmarcado dentro del objeto social de la misma, y que se encuentra contemplado en la Ley 142 de 1994 en concordancia con el contrato de condiciones uniformes, el cual indica la obligatoriedad de facturar los servicios de acueducto y alcantarillado; así como también dentro de sus actividades y funciones debe realizar por cada usuario, en cada periodo de facturación la emisión de listados de control para la impresión de informes en formas continuas, tamaño carta y oficio etc.

La empresa para el cumplimiento de la normatividad debe contar con diferentes comités, que generan Diariamente actas de reunión, informes y demás, recibe visitas de empresas externas, auditorías externas de calidad, auditorías internas de calidad, auditoría de los diferentes entes de control, en las que el Ibal debe disponer de todos los elementos, insumos y equipos para su adecuada atención y apoyo al personal visitante, facilitando su trabajo.

Que se han adquirido impresoras y equipos escáner, que entran a hacer parte del inventario tecnológico de la empresa y que requieren de estos insumos.

Que se recomienda hacer un contrato de suministro abierto, como se ha venido manejando desde hace años, dado que las cantidades se definen de acuerdo a las solicitudes que generan todas las oficinas tanto administrativas como operativas, lo que dificulta definir específicamente qué elemento van a requerir, de esta manera se evita hacer pedidos a la ligera, o que mercancías no necesarias queden en stock de almacén, sin que tenga rotación o uso, generando de esta manera pérdidas para la

empresa, y por el contrario la empresa ganaría en tener certeza de los elementos a suministrar y efectividad en la realización de las tareas por parte de todas las dependencias de la Empresa y atender de manera segura y acertada todos los requerimientos hechos a esta dependencia.

Es de anotar y de resaltar que los consumos de tóner, cartuchos y tintas presentados durante los cinco (5) últimos años fue

- \$45.000.000 (año 2014)
- \$80.000.000 (año 2015)
- \$50.000.000 (año 2016)
- \$60.000.000 (año 2017)
- \$100.000.000 (año 2018)
- \$120.000.000 (año 2019)

Utilizando el mismo tipo de contrato (abierto) el cual se considera el más recomendable para el manejo de este contrato.

Que además la empresa debe garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades del personal, para lo cual demanda que los equipos de cómputo y demás que son una herramienta de trabajo, funcionen adecuadamente y permitan la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de la página WEB, pagos electrónicos y la impresión de informes y documentos de manera óptima. Además de lo anterior, es obligación de la Empresa propender por el buen estado y mantenimiento de los bienes muebles y equipos

Que debido al uso permanente de los equipos y a los agentes externos como polvo, humedad y elementos que puedan caer accidentalmente dentro de los mismos, además de su deterioro normal por uso, es necesario que para preservar la vida útil de los equipos y a partir de las revisiones periódicas que realizan en el área de sistemas a través del contratista de mantenimiento de los equipos contar con un contrato que contemple repuestos y kit de mantenimiento para las diferentes impresoras de la empresa

Que el IBAL S.A. ESP OFICIAL, dentro del andamiaje tecnológico requiere de un inventario de equipos eficaz y eficiente que permita a los usuarios finales desempeñar diariamente sus funciones sin contratiempos, por lo que se hace necesaria la adquisición de repuestos, partes y accesorios de computador e impresoras, para mantener así todo el parque computacional de la Empresa funcionando de manera efectiva, los cuales surten efecto en todos los procesos de la Empresa. Es de anotar que es importante contar con este tipo de contrato ya que en el momento que sea requerido, por presentarse algún daño menor en los equipos, por bajas de energía, por uso, por tiempo, se puede contar con el insumo específico y no dar de baja todo el equipo y/o la impresora.

Igualmente es importante resaltar que, en materia de tecnología de equipos e impresoras, existen compatibilidades entre marcas, que son fundamentales e importantes a la hora de decidirse por las marcas de repuestos y/o accesorios a comprar, es decir, con esto se garantiza, que el equipo o la impresora se le coloque el repuesto que corresponde a su marca, los daños que se presentan que no son programados imposibilitan definir específicamente qué repuesto o insumo se debe solicitar con exactitud hasta que no ocurra el hecho, con esta modalidad de contrato abierto se evita hacer pedidos a la ligera, o que mercancías no necesarias queden en stock de almacén, sin que tenga rotación o uso, generando pérdidas para la empresa.

Por las razones ya mencionadas es de vital importancia comprar tóner, cintas, tintas y cartuchos, para de esa manera contar con una existencia para el normal desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias del IBAL S.A. ESP OFICIAL, y las mismas realicen eficientemente sus funciones administrativas y operativas en los procesos misionales y de apoyo.

Descripción del Objeto a Contratar
Objeto del Contrato
COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS, CARTUCHOS Y KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, ASI COMO REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE TODOS LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DEL INVENTARIO TECNOLÓGICO DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL
Condiciones de la Contratación
Características del bien a contratar (Especificación Técnica)

Se listan las diferentes impresoras que se encuentran en la empresa.

#	ELEMENTO	IMPRESORA	CANT
1	Cartucho HP21 - Negro - C9351AL	Hp Deskjet D1560	1
2	Cartucho HP22 - Multicolor - C9352AL	Hp Deskjet D1560	1
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	1
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	1
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	1
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	1
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	1
8	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	1
9	CARTUCHO LEXMARK Z-14 NEGRO	LEXMARK Z-14	1
10	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	1
11	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215	1
12	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	1
13	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	1
14	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	1



15	Cartucho HP 122 Negro - CH 561 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1
16	Cartucho HP 122 Color - CH 562 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1
17	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190	1
18	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500	1
19	CINTA EPSON LX300	epson LX 300	1
20	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210	1
21	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	1
22	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200	1
23	Tk - 112	Kyocera fs 720	1
24	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1
25	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1
26	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l	1
27	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1
28	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1
29	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN	1
30	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1
31	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1
32	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1
33	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1
34	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	1
35	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	1
36	Tk- 162	Kyocera 1120 D	1
37	Tk- 162	Kyocera P2035D	1
38	Tk -172	Kyocera 1320 D	1
39	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	1
40	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	1
41	Tk- 172	Kyocera 1320	1
42	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1
43	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1
44	TONER HP CE285A DUO	LASERJET HP 85A	1
45	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1
46	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1
47	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1
48	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1
49	TONER KYOCERA TK 132	KYOCERA FS 1128	1
50	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1
51	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1
52	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1
53	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN	1
54	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	1

55	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	1
56	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1
57	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1
58	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1
59	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1
60	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1
61	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1
62	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1
63	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1
64	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1
65	Cartucho (tónér) de impresión negro MP 601	RICOH MP 501SPF	1
66	TONER KYOCERA TK-3192	ECOSYS M 3660 IND	1
67	Polvo Tónér Hp 35a 36a 78a 85a Canon 128 1kg Calidad		1
REPUESTOS PARA EQUIPOS			
68	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1
69	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1
70	CABLE DE PODER		1
71	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1
72	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1
73	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1
74	DISCOS DUROS 1000 GB		1
75	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER		1
76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera		1
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera		1
78	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera		1
79	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera		1
80	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera		1
81	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		1
82	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB		1
83	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1
KIT DE MANTENIMIENTO			
84	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera		1

85	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera	-	1
86	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP	-	1
87	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120 DN	-	1
88	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN	-	1
89	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO		1
90	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020		1
91	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP		1
92	KIT DE MANTENIMIENTO FS-720 DN CILINDRO		1
93	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550		1
94	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN		1
95	TONER KYOCERA TK-3192		1
96	FUSORA PARA IMPRESORA 1320		1
97	FUSORA PARA IMPRESORA 1370		1
98	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN		1
99	FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D		1
100	FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN		1
101	FUSORA 3550		1
102	FUSORA PARA IMPRESORA p2035		1
103	FUSORA PARA IMPRESORA p2135		1
104	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1

Se especifican marcas en el listado de tóner, porque los mismos deben ser específicos para las impresoras ya existentes dentro de la Empresa, por tanto, se consideran que los tóner, cintas, tintas y cartuchos deben corresponder a la misma marca de la impresora, para que haya compatibilidad.

Se especifican marcas en los kits de mantenimiento y algunos repuestos deben ser específicos para los equipos ya existentes dentro de la Empresa, para que haya compatibilidad.

Todos los elementos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad y libres de defectos e imperfecciones y deben ser compatibles con los equipos con los que cuenta la entidad.

Plazo de

Un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa

ejecución del Contrato	acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.
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><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual. 2 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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017. 3 El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir. 4 Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 5 Informar oportunamente al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir. 6 Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. 7 Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. 8 Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 9 Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. 10 Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 11 Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: <ol style="list-style-type: none"> a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad. b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las

actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.

- 12 Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
- 13 En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.
- 14 Las demás que resulten de la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1 El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del suministro.
- 2 Proveer a su costo, todos los bienes y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los cuales sólo serán suministrados por solicitud y autorización expresa del supervisor del contrato, y serán estos los documentos de autorización del supervisor, los que servirán de base para confrontar la información que reporta el contratista en la factura de venta.
- 3 Cumplir con lo ofertado dentro del proceso de **COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS, CARTUCHOS Y KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, ASI COMO REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE TODOS LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DEL INVENTARIO TECNOLOGICO DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, en cuanto al cumplimiento de las marcas ofertadas, entregar los elementos conforme a las especificaciones técnicas descritas y cumplir con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los elementos
- 4 El oferente deberá dar cumplimiento a la garantía de cambio o reposición de los elementos ofertados, es decir que en caso que se evidencie mala calidad, el elemento será cambiado por uno totalmente nuevo, de las mismas características del que presentó falencias y su cambio se compromete a hacerlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud formal elevada por el supervisor del contrato. Su incumplimiento se entiende como incumplimiento a las obligaciones del contrato y generará la imposición de sanciones según lo estime el supervisor designado
- 5 Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

Obligaciones del IBAL

- 1 Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.
- 2 Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción el insumo entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir.
PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, 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, rechazar el insumo proveído cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley.
- 3 Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
- 4 Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir.
- 5 Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.
- 6 Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- 7 Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
- 8 El supervisor, verificará 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.
- 9 Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- 10 Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

Pago de ARL a cargo del IBAL

APLICA

NO APLICA

X

Capítulo III: Descripción Jurídica	
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	Acuerdo 001 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" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA según la causal No 27 Cuando la cuantía del contrato sea menor a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido. Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 29 del mismo 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: ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO
	Cargo: Almacenista General
	Dependencia: Almacén
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Proceso limitado a 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	SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%.
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor unitario de cada uno de los elementos objeto del presente proceso, fue obtenido de las cotizaciones presentadas por Julio Cesar Beltrán Garzón // Todo Tintas y Suministros – Distribuidora JLI SAS – Alexander Galindo // Distribuidora la Gran Victoria , dicha información fue tomada en cuenta para la realización del análisis del mercado. Se realizó estudio de mercado, de acuerdo a cotizaciones recibidas por diferentes empresas del sector, en el cual se estableció el valor unitario promedio de cada elemento objeto del presente proceso. Se calcula un valor promedio por unidad de producto, para la realización de los precios del mercado (se anexa), que para objetos de la evaluación no podrá ser superado por ningún oferente, so pena de rechazar la oferta

#	ELEMENTO	IMPRESORA	CAN T	DISTRIBUI DORA LA GRAN VICTORIA	DISTRIBUI DORA JLI SAS	CESAR BELTRAN GARZON	PROMEDI O
				VR UNIT	VR UNIT	VR UNIT	VR UNIT
1	Cartucho HP21 - Negro - C9351AL	Hp Deskjet D1560	1	137,815	139,832	135,798	137,815
2	Cartucho HP22 - Multicolor - C9352AL	Hp Deskjet D1560	1	195,630	197,647	193,613	195,630
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	1	242,017	244,034	240,000	242,017
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	1	269,244	271,261	267,227	269,244
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	1	469,916	471,933	467,899	469,916
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	1	421,513	423,529	419,496	421,513
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	1	421,513	423,529	419,496	421,513
8	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	1	130,588	132,605	128,571	130,588
9	CARTUCHO LEXMARK Z-14 NEGRO	LEXMARK Z-14	1	130,588	132,605	128,571	130,588
10	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	1	139,160	141,176	137,143	139,160
11	CB540A - NEGRO	Hp Laserjet cp1215	1	469,916	471,933	467,899	469,916
12	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	1	421,513	423,529	419,496	421,513
13	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	1	421,513	423,529	419,496	421,513
14	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	1	421,513	423,529	419,496	421,513
15	Cartucho HP 122 Negro - CH 561 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	74,622	76,639	72,605	74,622

16	Cartucho HP 122 Color - CH 562 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	90,756	92,773	88,739	90,756
17	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190	1	137,815	139,832	135,798	137,815
18	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500	1	131,429	133,445	129,412	131,429
19	CINTA EPSON LX300	epson LX 300	1	21,513	23,529	19,496	21,513
20	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210	1	104,874	106,891	102,857	104,874
21	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	1	36,303	38,319	34,286	36,303
22	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200	1	36,303	38,319	34,286	36,303
23	Tk - 112	Kyocera fs 720	1	327,395	329,412	325,378	327,395
24	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1	327,395	329,412	325,378	327,395
25	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1	327,395	329,412	325,378	327,395
26	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l	1	301,849	303,866	299,832	301,849
27	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1	374,454	376,471	372,437	374,454
28	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1	326,050	328,067	324,034	326,050
29	TK - 3122	FS 4200-FS3550IDN	1	352,437	354,454	350,420	352,437
30	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1	619,160	621,176	617,143	619,160
31	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1	808,739	810,756	806,723	808,739
32	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1	808,739	810,756	806,723	808,739
33	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1	808,739	810,756	806,723	808,739
34	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	1	327,395	329,412	325,378	327,395
35	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	1	301,849	303,866	299,832	301,849

36	Tk- 162	Kyocera 1120 D	1	242,689	244,706	240,672	242,689
37	Tk- 162	Kyocera P2035D	1	242,689	244,706	240,672	242,689
38	Tk -172	Kyocera 1320 D	1	344,874	346,891	342,857	344,874
39	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	1	344,874	346,891	342,857	344,874
40	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	1	344,874	346,891	342,857	344,874
41	Tk- 172	Kyocera 1320	1	344,874	346,891	342,857	344,874
42	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1	281,008	283,025	278,992	281,008
43	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1	212,101	214,118	210,084	212,101
44	TONER HP CE285A DUO	LASERJET HP 85A	1	754,118	756,134	752,101	754,118
45	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1	250,756	252,773	248,739	250,756
46	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1	904,454	906,471	902,437	904,454
47	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1	249,412	251,429	247,395	249,412
48	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1	213,109	215,126	211,092	213,109
49	TONER KYOCERA TK 132	KYOCERA FS 1128	1	363,697	365,714	361,681	363,697
50	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1	301,849	303,866	299,832	301,849
51	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1	495,462	497,479	493,445	495,462
52	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1	1,482,353	1,484,370	1,480,336	1,482,353
53	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS- C5400DN	1	510,252	512,269	508,235	510,252
54	TONER KYOCERA TK-	KYOCERA FS 1016	1	327,395	329,412	325,378	327,395

	112							
55	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	1	430,924	432,941	428,908	430,924	
56	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1	291,092	293,109	289,076	291,092	
57	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1	410,420	412,437	408,403	410,420	
58	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1	362,353	364,370	360,336	362,353	
59	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1	326,050	328,067	324,034	326,050	
60	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1	495,462	497,479	493,445	495,462	
61	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1	510,252	512,269	508,235	510,252	
62	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1	651,597	653,613	649,580	651,597	
63	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1	517,143	519,160	515,126	517,143	
64	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1	374,454	376,471	372,437	374,454	
65	Cartucho (toner) de impresión negro MP 601	RICOH MP 501SPF	1	685,210	687,227	683,193	685,210	
66	TONER KYOCERA TK-3192	ECOSYS M 3660 IND	1	405,378	407,395	403,361	405,378	
67	Polvo Tóner Hp 35a 36a 78a 85a Canon 128 1kg Calidad		1	47,731	49,748	45,714	47,731	
SUBTOTAL				24,656,556	24,791,682	24,521,426	24,656,555	
IVA 19%				4,684,746	4,710,420	4,659,071	4,684,745	
TOTAL				29,341,302	29,502,102	29,180,497	29,341,300	

				2	2	7	0
REPUESTOS PARA EQUIPOS							
68	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1	720,504	722,521	718,487	720,504
69	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1	4,454	6,471	2,437	4,454
70	CABLE DE PODER		1	5,378	7,395	3,361	5,378
71	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1	260,168	262,185	258,151	260,168
72	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1	260,168	262,185	258,151	260,168
73	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1	362,353	364,370	360,336	362,353
74	DISCOS DUROS 1000 GB		1	196,975	198,992	194,958	196,975
75	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER		1	712,101	714,118	710,084	712,101
76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera		1	183,277	185,294	181,261	183,277
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera		1	183,277	185,294	181,261	183,277
78	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera		1	183,277	185,294	181,261	183,277
79	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera		1	183,277	185,294	181,261	183,277
80	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera		1	183,277	185,294	181,261	183,277
81	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		1	54,454	56,471	52,437	54,454
82	MEMORIA RAM		1				



	DR 3 DE 4 GB			113,613	115,630	111,597	113,613
83	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	458,319	460,336	456,303	458,319
KIT DE MANTENIMIENTO							
84	KIT DE MANTENIMIENT O 1370 kyocera	-	1	1,007,731	1,009,748	1,005,714	1,007,731
85	KIT DE MANTENIMIENT O FS 1370 DN kyocera	-	1	1,007,731	1,009,748	1,005,714	1,007,731
86	KIT DE MANTENIMIENT O FS-1025 MFP	-	1	510,252	512,269	508,235	510,252
87	KIT DE MANTENIMIENT O FS-1120 DN	-	1	510,252	512,269	508,235	510,252
88	KIT DE MANTENIMIENT O FS-1320 DN	-	1	510,252	512,269	508,235	510,252
89	KIT DE MANTENIMIENT O FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO		1	3,193,950	3,195,966	3,191,933	3,193,950
90	KIT DE MANTENIMIENT O FS-4020		1	1,747,059	1,749,076	1,745,042	1,747,059
91	KIT DE MANTENIMIENT O FS-4300 MFP		1	1,502,218	1,504,235	1,500,202	1,502,218
92	KIT DE MANTENIMIENT O FS-720 DN CILINDRO		1	2,452,437	2,454,454	2,450,420	2,452,437
93	KIT DE MANTENIMIENT O KYOCERA 3550		1	1,498,655	1,500,672	1,496,639	1,498,655
94	KIT DE MANTENIMIENT O P2035 DN		1	1,050,437	1,054,454	1,050,420	1,051,770
95	TONER		1				

		KYOCERA TK-3192			407,059	409,076	405,042	407,059
96		FUSORA PARA IMPRESORA 1320		1	1,007,059	1,009,076	1,005,042	1,007,059
97		FUSORA PARA IMPRESORA 1370		1	817,143	819,160	815,126	817,143
98		FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN		1	817,143	819,160	815,126	817,143
99		FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D		1	817,143	819,160	815,126	817,143
100		FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN		1	817,143	819,160	815,126	817,143
101		FUSORA 3550		1	1,140,571	1,142,588	1,138,555	1,140,571
102		FUSORA PARA IMPRESORA p2035		1	817,143	819,160	815,126	817,143
103		FUSORA PARA IMPRESORA p2135		1	817,143	819,160	815,126	817,143
104		KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	458,319	460,336	456,303	458,319
SUBTOTAL					26,971,712	27,048,340	26,899,094	26,973,049
IVA 19%					5,124,625	5,139,185	5,110,828	5,124,879
TOTAL					32,096,337	32,187,525	32,009,922	32,097,928
TOTAL					61,440,020	61,689,627	61,190,419	61,439,228

Se estima un valor de \$60.000.000, para el presente proceso, dadas las necesidades actuales de la empresa, que el inventario tecnologico de la entidad ha crecido durante los dos ultimos años, que existe mas personal, por tanto mas puestos de trabajo.

Se utilizará todo el rubro presupuestal aprobado, el cual se irá agotando en la medida de las entregas parciales y a los requerimientos de suministros que haga el supervisor, motivo que justifica que no se definan cantidades; es decir las cantidades seran definidas de acuerdo a las solicitudes elaboradas en el registro solicitud de materiales codigo AF-R-AI-011, emitidos por todas las areas de la empresa

	<p>La entidad solicitará la presentación de la oferta técnica y económica por unidad de producto, y atendiendo los parámetros de calificación del proceso, la mayor puntuación se asigna en la parte económica a la propuesta de menor costo; pero la entidad se reserva el derecho de motivar en el acto administrativo de adjudicación, que se haga por el 100% del monto del presupuesto oficial estimado para el contrato</p>				
<p>Forma de Pago y Requisitos</p>	<p>Se efectuará el correspondiente pago a través de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, 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 (Quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.</p> <p>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. ESP OFICIAL.</p> <p>Periodos de Entrega: Se realizarán entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de almacén.</p>				
<p>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</p>					
<p>Justificación de los factores de selección</p>	<p>La entidad estableció los siguientes factores de selección:</p> <table border="1" data-bbox="397 1354 1307 1423"> <tr> <td>FACTOR DE PONDERACION</td> <td>PUNTAJE MAXIMO 100</td> </tr> <tr> <td>TECNICO - ECONOMICO</td> <td>100 PUNTOS</td> </tr> </table> <p><u>El valor de la propuesta no podrá ser superior al valor promedio en cada elemento, discriminado dentro del análisis de precios del mercado, de ser así genera el rechazo de la oferta.</u></p> <p>Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - ARTÍCULO 45. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. "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"</p>	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100	TECNICO - ECONOMICO	100 PUNTOS
FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100				
TECNICO - ECONOMICO	100 PUNTOS				



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 invitará al proponente que considere con mejor oferta en la relación calidad y precio.

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

No podrá realizarse invitación a consorcios o uniones temporales

Requisitos Habilitantes

Carta de Presentación: El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta en la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal si es persona jurídica, por la persona natural

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

Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)

2 Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o Registro mercantil personas naturales: 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

2.1 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. (no aplica para persona natural)

2.2 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. (no aplica para persona natural)

2.3 Acreditar que el objeto social principal de la sociedad o de la persona natural 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 verificará 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 verificará 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

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

6. **Clasificación RUT:** Se debe allegar una copia del registro único Tributario, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario)

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

CODIG	DESCRIPCION
0	
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y de

	programas de informática
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programa de informática y equipo de telecomunicaciones en establecimientos Especializados
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. PASA –NO PASA.

- 7. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación

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

- 8. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación

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

- 9. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación

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

- 10. Verificación de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (SRMC).** El comité evaluador deberá verificar que el proponente no está inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación

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

- 11. 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

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

- 12. 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



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2020-10-01

VERSIÓN: 10

Página 23 de 30

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.

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

13. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP

El comité evaluador deberá verificar que el oferente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), que se encuentra(n) inscrito(s) y aprobado(s) en el registro de proponentes del IBAL debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. Es condición de participación frente a la entidad

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

14. 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 personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante: 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

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.

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

Documentos de contenido técnico

1. PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá aportar propuesta económica en original firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, conforme al anexo (s) establecido en la invitación a ofertar.

Nota 1: La propuesta económica será presentada teniendo en cuenta que el valor unitario no exceda el valor promedio establecido en estudio de mercado, no

	<p>obstante, el valor del contrato será el establecido por el presupuesto oficial, que será de monto agotable</p> <p>Nota 2: La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los condicionamientos o incumplimiento del anexo, o modificar las características técnicas exigidas por la empresa genera el rechazo de la oferta</p> <p><u>Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable.</u></p> <p align="center">2. PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE</p> <p>El oferente deberá certificar por escrito que se encuentra en capacidad de ofertar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar certificación escrita sobre la calidad de todos los insumos que va a suministrar 2. El oferente deberá presentar certificación escrita sobre la garantía de todos los insumos a proveer, en la cual se compromete a hacer reposición de cualquiera de ellos en caso de presentarse mala calidad y a cambiarlo por uno totalmente nuevo dentro de las 24 horas después de haberse hecho la solicitud 3. Deberá certificar por escrito que los tóner, cintas, tintas y cartuchos corresponden a los originales de cada marca requerida por la empresa <p>El no cumplimiento de las exigencias y de la forma como se exigen para su presentación cataloga al proponente como no admisible para ser evaluado. CUMLE - NO CUMPLE</p>
<p>Capacidad Financiera</p>	<p>N/A Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 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" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</p>
<p>Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 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" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</p>
<p>Experiencia</p>	<p>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</p> <p>1. EXPERIENCIA</p> <p>Acreditar experiencia de mínimo un (01) contrato máximo los que considere el oferente aportar, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea LA ADQUISICION Y/O SUMINISTRO DE TONER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS y / o actividades relacionadas con la VENTA DE EQUIPOS COMPUTO Y SUS ACCESORIOS suscrito con entidades públicas o privadas.</p>

Nota 1.

Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar:

1. Copia del contrato junto con copia del acta final y/o de liquidación del respectivo contrato.

Para acreditar experiencia con el sector privado deberá aportar:

1. Copia de la certificación de la entidad contratante que debe contener como mínimo datos de identificación de la empresa, dirección, teléfono, Nit, datos del contrato como fecha de inicio y terminación, valor, descripción de actividades realizadas, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura de venta.

Nota 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyente.

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

VFC= Valor final del contrato

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

$$VE = VFC \cdot SMML$$

VE= Valor de la experiencia

VFC= Valor final del contrato en salarios

SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2020)

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	SMMLV
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00

Evaluación

Factores de Escogencia y Calificación

Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - **ARTÍCULO 46. ADJUDICACIÓN CON OFERTA 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 términos de referencia de las invitaciones a contratar.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

ASPECTO ECONÓMICO: 100 PUNTOS.

Se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta que sea la más económica, teniendo en cuenta que ningún ítem podrá ser superior al valor unitario promedio obtenido dentro del análisis de precios del mercado, ochenta (80) puntos a la segunda y setenta (70) puntos a la tercera.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE

- a) El oferente deberá discriminar el valor de cada ítem establecido en el respectivo anexo, y discriminar el valor de IVA, en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido.
- b) No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo.
- c) En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de generar el rechazo de la oferta.
- d) Se tendrá en cuenta que en ningún caso el valor unitario de la propuesta podrá ser superior al valor promedio obtenido dentro del análisis de precios del mercado, de ser así lo hará incurrir en causal de rechazo
- e) En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.
- f) La oferta se debe presentar en pesos colombianos y sin decimales.

La oferta se debe presentar por escrito y en medio magnético, para facilitar la revisión de este componente por parte del comité evaluador; y la confección de la minuta del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

Otros para proceso de contratación

Causales de Rechazo de 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. 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.
3. Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación y/o pliego de condiciones.
4. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
5. Cuando las propuestas sean enviadas por fax.
6. 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.
7. Si el objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
8. Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.
9. Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial

	<p>estimado para esta contratación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 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. 11. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades 12. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta. 13. Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado. 14. Superar los precios promedio de mercado establecidos en el estudio previo o documento de cotización. 15. En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones
<p align="center">Factores de Desempate</p>	<p>Serán aplicables los establecidos en el artículo 44 del Manual de contratación del IBAL S.A. ESP OFICIAL, Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia del proceso de contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación. 2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. 5. Dependiendo el objeto contractual, si en los términos de referencia se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda. 6. La propuesta que haya sido radicada primero en la Empresa.
Capítulo VI: Riesgos	
<p align="center">Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos</p>	<p>Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.</p> <p>Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente</p>

numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.

Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

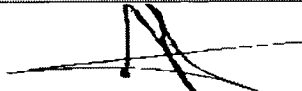

TIPO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACION	ASIGNACION
RIESGOS FINANCIEROS	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Administración
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasas de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Administración
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Variación de tasas o tarifas	100% del daño o Perjuicio	Administración
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere el contratista al Medio ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o Perjuicio	Contratista
MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Reducción de la oferta de mano de obra, materiales y/o equipos requeridos para la ejecución del contrato	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Incremento en los precios de mano de obra y/o Materiales	100% del daño o Perjuicio	Contratista

Garantías a

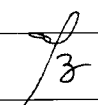
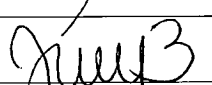
El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la

<p>Constituir</p>	<p>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"> • Cumplimiento: 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, 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. • Calidad del suministro correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes o suministros que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el veinte (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más.
--------------------------	--

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.

<p>Revisó y Aprobó Firma:</p>	
<p>Nombre del Director:</p>	<p>FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA</p>
<p>Cargo:</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>
<p>Firma de quien Proyectó:</p>	
<p>Nombre:</p>	<p>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</p>
<p>Cargo:</p>	<p>Almacenista General</p>

<p>Anexos:</p>	
<p>Estudio de Mercado</p>	<p>Se anexa</p>
<p>Certificaciones:</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones</p>

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




**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2020-10-01

VERSIÓN: 10

Página 30 de 30

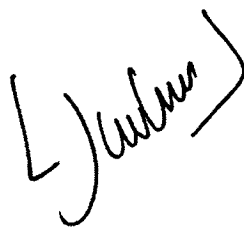
	CERTIFICACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2017-10-26
		VERSIÓN: 03
		Página 1 de 1

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

CERTIFICA:

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Bienes, Obras y Servicios año 2020, se verifico que el ítem para el **COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS, CARTUCHOS Y KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, ASI COMO REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE TODOS LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DEL INVENTARIO TECNOLOGICO DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, fue incluido dentro del mismo.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes



12 OCT 2020

ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO
 Almacenista General