



ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001  
FECHA VIGENCIA: 2020-10-01  
VERSIÓN: 10  
Página 1 de 27

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 enmarca dentro de la mejora continua de sus procesos, en el que cuenta hoy en día con 314 funcionarios de planta a término indefinido y 118 funcionarios a término fijo, distribuidos en 16 procesos así:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PROCESO</th> <th>OFICINAS QUE LO CONFORMAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">1</td> <td rowspan="8">PLANEACION ESTRATEGICA</td> <td>GERENCIA</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN PLANEACIÓN</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABILIDAD SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN OPERATIVA</td> </tr> <tr> <td>PRODUCCIÓN DE AGUA</td> </tr> <tr> <td>CECOI</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> <tr> <td>GRUPO PROYECTOS ESPECIALES, GESTIÓN MATRICULAS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICA</td> <td>COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</td> <td>GESTIÓN DE CALIDAD</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> </tr> <tr> <td>GESTION AMBIENTAL</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>EVALUACION INDEPENDIENTE</td> <td>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</td> </tr> </tbody> </table>	#	PROCESO	OFICINAS QUE LO CONFORMAN	1	PLANEACION ESTRATEGICA	GERENCIA	DIRECCIÓN PLANEACIÓN	RESPONSABILIDAD SOCIAL	DIRECCIÓN OPERATIVA	PRODUCCIÓN DE AGUA	CECOI	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GRUPO PROYECTOS ESPECIALES, GESTIÓN MATRICULAS	2	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICA	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTIÓN DE CALIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTION AMBIENTAL	4	EVALUACION INDEPENDIENTE	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
	#	PROCESO	OFICINAS QUE LO CONFORMAN																						
	1	PLANEACION ESTRATEGICA	GERENCIA																						
			DIRECCIÓN PLANEACIÓN																						
RESPONSABILIDAD SOCIAL																									
DIRECCIÓN OPERATIVA																									
PRODUCCIÓN DE AGUA																									
CECOI																									
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																									
GRUPO PROYECTOS ESPECIALES, GESTIÓN MATRICULAS																									
2	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICA	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS																							
3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTIÓN DE CALIDAD																							
		GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																							
		GESTION AMBIENTAL																							
4	EVALUACION INDEPENDIENTE	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO																							

	5	PRODUCCIÓN AGUA POTABLE	GRUPO TÉCNICO ACUEDUCTO GRUPO CONTROL PERDIDAS	
	6	GESTION ASEGURAMIENTO CALIDAD DE AGUA	ASEGURAMIENTO CALIDAD DE AGUA	
	7	GESTION SANEAMIENTO BÁSICO	GRUPO TÉCNICO DE ALCANTARILLADO SECCIÓN TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES	
	8	GESTION COMERCIAL Y ATENCION AL CLIENTE	FACTURACIÓN Y RECAUDO LECTURAS, CRITICA Y POST CRITICA GESTIÓN CARTERA GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE PQR	
	9	GESTION AMBIENTAL	GESTION AMBIENTAL	
	10	GESTION HUMANA	GRUPO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO SALUD OCUPACIONAL RECEPCION	
	11	GESTION DOCUMENTAL	ARCHIVO TOTAL (CENTRAL) VENTANILLA ÚNICA CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	
	12	GESTION RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES	GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO Y SERVICIOS GENERALES ALMACÉN Y COMPRAS	
	13	GESTION FINANCIERA	GRUPO FINANCIERO CONTABILIDAD E IMPUESTOS TESORERIA	
	14	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL	
	15	GESTION TECNOLOGICA	GRUPO TECNOLOGICO Y DE SISTEMAS	
	16	CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA ASESORA DE CONTROL DISCIPLINARIO	

De lo anterior, se concluye que la empresa cuenta con más de 30 oficinas administrativas y operativas, que requieren diariamente de suministros de tóner, tintas y cartuchos, para el normal desarrollo de sus actividades, la empresa continua creciendo, aumentando su número de personal, 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.

Otra de las actividades que se desarrolla al interior de la empresa para el cumplimiento de la normatividad, es que 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.

Asi mismo 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 y/o por monto agotable, 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)

Año 2020 – pandemia por covid 19 – personal trabajando de forma remota en casa, sin embargo, algunas oficinas ordenadamente y cumpliendo el aforo, trabaja desde las oficinas.

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, en este sentido y debido al uso permanente de los equipos y a los agentes externos como polvo, humedad y



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2020-10-01

**VERSIÓN:** 10

**Página 4 de 27**

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 y del personal destinado para esta labor, se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos, por lo que contar con un contrato que contemple repuestos y kit de mantenimiento para las diferentes impresoras de la empresa es de vital importancia.

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 de acuerdo 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, 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 es Técnicas)**

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	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L210	1
18	Tk - 112	Kyocera fs 720	1
19	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1
20	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1
21	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l	1
22	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1
23	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1
24	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN	1
25	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1
26	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1
27	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1
28	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1
29	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	1
30	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	1
31	Tk- 162	Kyocera 1120 D	1
32	Tk- 162	Kyocera P2035D	1
33	Tk -172	Kyocera 1320 D	1
34	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	1
35	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	1
36	Tk- 172	Kyocera 1320	1
37	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1

38	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1
39	TONER HP CE285A DUO	LASERJET HP 85A	1
40	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1
41	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1
42	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1
43	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1
44	TONER KYOCERA TK 132	KYOCERA FS 1128	1
45	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1
46	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1
47	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1
48	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN	1
49	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	1
50	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	1
51	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1
52	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1
53	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1
54	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1
55	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1
56	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1
57	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1
58	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1
59	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1
60	CARTUCHO (TONER) DE IMPRESIÓN NEGRO MP 601	RICOH MP 501SPF	
61	TONER KYOCERA TK 3192	ECOSYS M 3660 IND	
62	POLVO TONER HP 35A A 36A A 85A CANON 128 1JG CALIDAD		
63	TK 3182	KYOCERA ECOSYS P3155 DN	
64	TK 1150	KYOCERA P2235D	
<b>REPUESTOS PARA EQUIPOS</b>			
65	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1
66	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1
67	CABLE DE PODER		1
68	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1
69	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1
70	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1

71	DISCOS DUROS 1000 GB	1
72	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER	1
73	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera	1
74	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera	1
75	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera	1
76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera	1
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera	1
78	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB	1
79	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB	1
80	KIT RODILLO ESCANER HP 7500	1
<b><u>KIT DE MANTENIMIENTO</u></b>		
81	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera	1
82	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera	1
83	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP	1
84	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120 DN	1
85	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN	1
86	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO	1
87	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020	1
88	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP	1
89	KIT DE MANTENIMIENTO FS-720 DN CILINDRO	1
90	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550	1
91	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN	1
92	TONER KYOCERA TK-3192	1
93	FUSORA PARA IMPRESORA 1320	1
94	FUSORA PARA IMPRESORA 1370	1
95	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN	1
96	FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D	1
97	FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN	1
98	FUSORA 3550	1
99	FUSORA PARA IMPRESORA p2035	1
100	FUSORA PARA IMPRESORA p2135	1
101	KIT RODILLO ESCANER HP 7500	1
102	KIT DE MANTENIMIENTO RICOH P501	1
103	KIT DE MANTENIMIENTO DE UNIDAD DE IMAGEN	1
104	BATERIA PARA PORTATIL HP	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

	<p>consideran que los tóner, 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 ya que deben ser específicos para los equipos ya existentes dentro de la Empresa, para que haya compatibilidad.</p> <p>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.</p>
<p><b>Plazo de ejecución del Contrato</b></p>	<p>Siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato. En todo caso el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021, a no ser que se realice adición o prórroga.</p>
<p><b>Lugar de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>Los elementos deben ser entregados en la bodega del Almacén del Ibal ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola</p>
<p><b>Obligaciones del Contratista</b></p>	<p><b><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4 Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.</li> <li>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.</li> <li>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 amplíe el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.</li> <li>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.</li> <li>8 Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.</li> <li>9 Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.</li> <li>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</li> </ol>

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 los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:

**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 términos de referencia, 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, 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

	<p>elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>5 Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.</li> </ol>
<p><b>Obligaciones del IBAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</li> <li>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 entregado por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. <b>PARÁGRAFO</b> 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 términos de referencia 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.</li> <li>3 Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-10-01
		<b>VERSIÓN:</b> 10
		<b>Página 11 de 27</b>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>10 Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>	
<b>Pago de ARL a cargo del IBAL</b>	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>		
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibagüereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" <b>ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</b> 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	
<b>Plazo de Liquidación del Contrato</b>	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.	
<b>Supervisión</b>	Nombre del funcionario	<b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b>
	Cargo	Almacenista General
	Dependencia:	Almacén
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Proceso limitado a MIPYMES</b>	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Necesidad de Contar Con interventor Externo.</b>	NO APLICA	
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>		
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>		
<b>Presupuesto Oficial</b>	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%.	

El valor unitario de cada uno de los elementos objeto del presente proceso, fue obtenido de las cotizaciones presentadas por **Maria Nancy Garzon de Mesa // Papelformas - Julio Cesar Beltrán Garzón// Todo Tintas y Suministros - Hector William Diaz Garcia - Opestec Ingeniería Y Seguridad - 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 se procederá a tener en cuenta lo establecido en las notas 1 y 2 del ítem "**Documentos de contenido técnico**" - PROPUESTA ECONOMICA de la invitación a ofertar y/o términos de referencia.

**Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial**

#	ELEMENTO	IMPRESORA	CANT	JULIO CESAR BELTRAN GARZON - TODO TINTAS Y SUMINISTROS	MARIA NANCY GARZON DE MESA - PAPELFORMAS	HECTOR WILLIAM DIAZ GARCIA - OPESTEC INGENIERIA Y SEGURIDAD	ALEXANDER GALINDO - DISTRIBUIDORA LA GRAN VICTORIA	PROMEDIO
				V/R UNIT	V/R UNIT	V/R UNIT	V/R UNIT	V/R UNIT
1	Cartucho HP21 - Negro - C9351AL	Hp Deskjet D1560	1	136,975	103,900	152,042	165,739	139,664
2	Cartucho HP22 - Multicolor - C9352AL	Hp Deskjet D1560	1	194,958	120,000	216,403	235,899	191,815
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	1	247,899	190,000	275,168	299,958	253,256
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	1	268,908	199,000	298,487	325,378	272,943
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	1	504,202	343,000	559,664	610,084	504,238
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	1	457,983	362,000	508,361	554,160	470,626
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	1	457,983	360,000	508,361	554,160	470,126
8	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	1	134,454	190,000	149,244	162,689	159,097
9	CARTUCHO LEXMARK Z-14 NEGRO	LEXMARK Z-14	1	134,454	190,000	149,244	162,689	159,097
10	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	1	142,857	144,000	158,571	172,857	154,571
11	CB540A - NEGRO	Hp Laserjet cp1215	1	504,202	356,900	559,664	610,084	507,713
12	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	1	457,983	356,900	508,361	554,160	469,351
13	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	1	457,983	356,900	508,361	554,160	469,351
14	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	1	457,983	356,900	508,361	554,160	469,351



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-001**  
**FECHA VIGENCIA: 2020-10-01**  
**VERSIÓN: 10**  
**Página 13 de 27**

15	Cartucho HP 122 Negro - CH 561 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	72,269	65,700	80,218	87,445	76,408
16	Cartucho HP 122 Color - CH 562 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	84,034	68,070	93,277	101,681	86,766
17	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L210	1	147,899	38,300	164,168	178,958	132,331
18	Tk - 112	Kyocera fs 720	1	325,210	279,000	360,983	393,504	339,674
19	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1	325,210	279,000	360,983	393,504	339,674
20	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1	325,210	206,128	360,983	393,504	321,456
21	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/I	1	299,160	260,000	332,067	361,983	313,303
22	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1	378,151	321,470	419,748	457,563	394,233
23	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1	327,731	289,355	363,782	396,555	344,356
24	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN	1	361,345	312,820	401,092	437,227	378,121
25	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1	621,849	531,880	690,252	752,437	649,105
26	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1	798,319	598,168	886,134	965,966	812,147
27	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1	798,319	598,168	886,134	965,966	812,147
28	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1	798,319	598,168	886,134	965,966	812,147
29	TK- 112E	Kyocera Fs 720	1	319,328	199,900	354,454	386,387	315,017
30	TK- 1147	Kyocera M 2035 DN	1	302,521	260,900	335,798	366,050	316,317
31	TK- 162	Kyocera 1120 D	1	243,697	215,000	270,504	294,874	256,019
32	TK- 162	Kyocera P2035D	1	243,697	215,000	270,504	294,874	256,019
33	TK -172	Kyocera 1320 D	1	352,101	329,000	390,832	426,042	374,494
34	TK -172	Kyocera fs 1370 Dn	1	352,101	329,000	390,832	426,042	374,494
35	TK -172	Kyocera P2135 Dn	1	352,101	329,000	391,038	426,266	374,601
36	TK- 172	Kyocera 1320	1	352,101	329,000	391,038	426,266	374,601
37	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1	312,605	298,300	346,992	378,252	334,037
38	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1	218,487	490,000	242,521	264,370	303,845
39	TONER HP CE285A	LASERJET HP 85A	1	747,899	630,000	830,168	904,958	778,256
40	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1	268,908	298,000	298,487	325,378	297,693
41	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1	907,563	220,000	1,007,395	1,098,151	808,277
42	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1	247,899	212,200	275,168	299,958	258,806
43	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1	218,487	195,300	242,521	264,370	230,170
44	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1128	1	361,345	311,000	401,092	437,227	377,666
45	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1	300,840	260,900	333,933	364,017	314,923
46	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1	494,118	408,000	548,471	597,882	512,118
47	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1	1,479,832	408,000	1,642,613	1,790,597	1,330,261
48	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS- C5400DN	1	508,403	418,000	564,328	615,168	526,475
49	TONER KYOCERA TK-	KYOCERA FS 1016	1	326,050	280,000	361,916	394,521	340,622
50	TONER KYOCERA TK-	KYOCERA FS 1100	1	428,571	369,230	475,714	518,571	448,022

51	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1	289,916	245,000	321,807	350,798	301,880
52	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1	408,403	311,111	453,328	494,168	416,753
53	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1	359,664	349,000	399,227	435,193	385,771
54	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1	324,034	289,355	359,677	392,081	341,287
55	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1	494,118	1,390,000	548,471	597,882	757,618
56	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1	507,563	398,000	563,395	614,151	520,777
57	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1	649,580	499,000	721,034	785,992	663,902
58	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1	515,126	460,500	571,790	623,303	542,680
59	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1	336,134	320,000	373,109	406,723	358,992
60	CARTUCHO (TONER) DE IMPRESIÓN NEGRO MP 601	RICOH MP 501SPF		689,076	498,000	764,874	833,782	696,433
61	TONER KYOCERA TK 3192	ECOSYS M 3660 IND		407,563	341,000	452,395	493,151	423,527
62	POLVO TONER HP 35A A 36A A 85A CANON 128 IJG CALIDAD			46,218	69,000	51,303	55,924	55,611
63	TK 3182	KYOCERA ECOSYS P3155 DN		327,731	321,000	363,782	396,555	352,267
64	TK 1150	KYOCERA P2235D		268,908	265,000	298,487	325,378	289,443
<b>SUBTOTAL</b>				<b>25,184,537</b>	<b>20,837,423</b>	<b>27,955,245</b>	<b>30,473,738</b>	<b>26,112,736</b>
<b>IVA 19%</b>				<b>4,785,062</b>	<b>3,959,110</b>	<b>5,311,497</b>	<b>5,790,010</b>	<b>4,961,420</b>
<b>TOTAL</b>				<b>29,969,599</b>	<b>24,796,533</b>	<b>33,266,742</b>	<b>36,263,748</b>	<b>31,074,156</b>
<b>REPUESTOS PARA EQUIPOS</b>								
65	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1	764,706	636,000	848,824	925,294	793,706
66	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1	2,941	21,000	3,265	3,559	7,691
67	CABLE DE PODER		1	2,941	19,900	3,265	3,559	7,416
68	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1	252,101	299,900	279,832	305,042	284,219
69	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1	252,101	281,000	279,832	305,042	279,494
70	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1	266,387	329,900	295,689	322,328	303,576
71	DISCOS DUROS 1000 GB		1	197,479	580,000	219,202	238,950	308,908
72	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER		1	747,899	559,000	830,168	904,958	760,506
73	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera		1	184,874	240,000	205,210	223,697	213,445
74	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera		1	184,874	249,000	205,210	223,697	215,695
75	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera		1	184,874	249,000	205,210	223,697	215,695
76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera		1	184,874	249,000	205,210	223,697	215,695
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera		1	184,874	238,700	205,210	223,697	213,120
78	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		1	100,000	135,000	111,000	121,000	116,750
79	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB		1	122,353	153,000	135,812	148,047	139,803
80	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	504,202	343,000	559,664	610,084	504,238

<b>KIT DE MANTENIMIENTO</b>							
81	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera	1	1,006,723	880,000	1,117,462	1,218,134	1,055,580
82	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera	1	1,006,723	880,000	1,117,462	1,218,134	1,055,580
83	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP	1	508,403	480,000	564,328	615,168	541,975
84	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120 DN	1	508,403	465,000	564,328	615,168	538,225
85	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN	1	508,403	855,943	564,328	615,168	635,961
86	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO	1	319,160	2,789,293	354,267	386,183	962,226
87	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020	1	1,744,538	1,379,214	1,936,437	2,110,891	1,792,770
88	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP	1	1,500,000	1,295,109	1,665,000	1,815,000	1,568,777
89	KIT DE MANTENIMIENTO FS-720 DN CILINDRO	1	2,450,420	1,590,844	2,719,966	2,965,008	2,431,560
90	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550	1	1,496,639	1,285,109	1,661,269	1,810,933	1,563,488
91	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN	1	1,050,420	798,000	1,165,966	1,271,008	1,071,349
92	TONER KYOCERA TK-3192	1	405,042	369,184	449,597	490,101	428,481
93	FUSORA PARA IMPRESORA 1320	1	1,005,042	534,270	1,115,597	1,216,101	967,753
94	FUSORA PARA IMPRESORA 1370	1	815,126	558,000	904,790	986,303	816,055
95	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN	1	815,126	558,000	904,790	986,303	816,055
96	FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D	1	815,126	558,000	904,790	986,303	816,055
97	FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN	1	815,126	558,000	904,790	986,303	816,055
98	FUSORA 3550	1	1,138,655	749,000	1,263,908	1,377,773	1,132,334
99	FUSORA PARA IMPRESORA p2035	1	815,126	558,000	904,790	986,303	816,055
100	FUSORA PARA IMPRESORA p2135	1	815,126	440,000	904,790	986,303	786,555
101	KIT RODILLO ESCANER HP 7500	1	504,202	382,000	559,664	610,084	513,988
102	KIT DE MANTENIMIENTO RICOH P501	1	1,571,429	2,390,000	1,744,286	1,901,429	2,011,905
103	KIT DE MANTENIMIENTO DE UNIDAD DE IMAGEN	1	1,512,605	1,550,000	1,678,992	1,830,252	1,686,415
104	BATERIA PARA PORTATIL HP	1	176,471	265,000	195,882	213,529	224,804
<b>SUBTOTAL</b>			<b>27,441,514</b>	<b>26,751,366</b>	<b>30,460,082</b>	<b>33,204,230</b>	<b>29,629,953</b>
<b>IVA 19%</b>			<b>5,213,888</b>	<b>5,082,760</b>	<b>5,787,416</b>	<b>6,308,804</b>	<b>5,629,691</b>
<b>TOTAL</b>			<b>32,655,402</b>	<b>31,834,126</b>	<b>36,247,498</b>	<b>39,513,034</b>	<b>35,259,644</b>
<b>TOTAL</b>			<b>62,625,001</b>	<b>56,630,659</b>	<b>69,514,239</b>	<b>75,776,782</b>	<b>66,333,799</b>

Se estima un valor de \$120.000.000, para el presente proceso, dadas las necesidades actuales de la empresa, dado que el inventario tecnológico de la entidad ha crecido durante los dos últimos años, que existe más personal, por tanto más puestos de trabajo y que se requiere realizar un proceso de arreglo, reparación y mantenimiento de todos los equipos, impresoras, escaner y demás equipos tecnológicos que se encuentren en estado de revisión.

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 serán definidas de acuerdo a las solicitudes elaboradas en el registro solicitud de materiales código AF-R-AI-011, emitidos por todas las áreas de la empresa

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



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001  
**FECHA VIGENCIA:** 2020-10-01  
**VERSIÓN:** 10  
**Página 16 de 27**

	<p>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 presente proceso contractual.</p>		
<p><b>Forma de Pago y Requisitos</b></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 <b>CONTRATISTA</b>, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO.</b> 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><b>Periodos de Entrega:</b> Se realizarán entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de almacén.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO.</b> 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><b>PARAGRAFO TERCERO.</b> El contratista manifiesta que conoce los tramites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 del 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente es <a href="https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf">https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</a></p> <p><b>PARAGRAFO CUARTO</b> 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.</p> <p><b>PARAGRAFO QUINTO</b> El contratista debe tener en cuenta que en los tramites de cuenta se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobretasa bomberil, reteiva y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa prodeporte establecida en el acuerdo municipal 0017 del 05 de diciembre de 2020.</p>		
<p><b>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</b></p>			
<p><b>Justificación de los factores de selección</b></p>	<p>La entidad estableció los siguientes factores de selección:</p> <table border="1" data-bbox="412 1896 1284 1932"> <tr> <td><b>FACTOR DE PONDERACION</b></td> <td><b>PUNTAJE MAXIMO 100</b></td> </tr> </table>	<b>FACTOR DE PONDERACION</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO 100</b>
<b>FACTOR DE PONDERACION</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO 100</b>		



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-001**

**FECHA VIGENCIA: 2020-10-01**

**VERSIÓN: 10**

**Página 17 de 27**

**TECNICO - ECONOMICO**

**100 PUNTOS**

**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. (se tendrá en cuenta lo indicado en las notas 1 y 2 del ítem "Documentos de contenido técnico" – PROPUESTA ECONOMICA de la invitación a ofertar y/o términos de referencia)**

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 aparece 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"

**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**

**Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)**

**1. 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.**

**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

	<p>inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>3. <b>Poder.</b> 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 indicando que lo autoriza para presentar oferta; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.</p> <p>4. <b>Cédula de ciudadanía:</b> 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</p> <p>5. <b>Acreditación Pago Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:</b> Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la <b>PERSONA NATURAL</b> 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 <b>PERSONA JURÍDICA</b> 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</p>
--	---

presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal, este deberá estar inscrito en la cámara de comercio y aportar certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y copia de la tarjeta profesional.

- 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:

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
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

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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 presentación de la oferta deudas con las entidades del



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2020-10-01

**VERSIÓN:** 10

**Página 20 de 27**

	<p>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.</p> <p><b>13. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP</b> 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) 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</p> <p><b>14. Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:</p> <p><b>Si es personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante:</b> 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</p> <p><b>Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo:</b> 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.</p>
<p><b>Documentos de contenido técnico</b></p>	<p><b>1. PROPUESTA ECONOMICA:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Nota 1:</b> La propuesta económica será presentada teniendo en cuenta que el valor unitario de cada ítem no exceda el valor promedio establecido en estudio de</p>

mercado, con la finalidad de determinar la oferta más económica. No obstante, el valor del contrato será el establecido por el presupuesto oficial, que será de monto agotable

**Nota 2:** El comité evaluador verificará que la propuesta presentada por el oferente se encuentra o no dentro del tiempo de validez de la cotización presentada para elaborar el estudio de mercado.

- Si la oferta está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

En este caso el oferente deberá mantener el valor establecido dentro de su oferta inicial. De superar dichos valores lo hará incurrir en causal de rechazo. De allí que la **nota 1** no aplicaría para el oferente que haya hecho parte del análisis de precios del mercado

- Si la oferta **no** está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

En este caso el oferente no podrá superar los precios promedios establecidos en el estudio de precios del mercado, conforme a lo indicado en la nota 1.

Para efectos del cumplimiento de la nota 2, las cotizaciones que no establezcan taxativamente el tiempo de validez, la empresa presumirá un tiempo de 1 mes.

**Nota 3:** La propuesta presentada por el oferente deberá 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

**Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable.**

## **2. PROPUESTA TÉCNICA**

### **CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá **certificar por escrito** que se encuentra en capacidad de ofertar lo siguiente:

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 y cartuchos corresponden a

	<p>los originales de cada marca requerida por la empresa</p> <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. <b>CUMPLE - NO CUMPLE</b></p>	
<b>Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>Experiencia</b>	<p><b>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</b></p> <p><b>1. EXPERIENCIA</b> Acreditar experiencia de máximo tres (03) contratos, 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 Y CARTUCHOS y / o actividades relacionadas con la VENTA DE EQUIPOS COMPUTO Y SUS ACCESORIOS suscrito con entidades públicas o privadas.</p> <p><b>Nota 1.</b> 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyente, inscritos en cámara de comercio o escritura de constitución.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para calcular la experiencia el proponente actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: <b>VFC/SMML</b></p> <p>VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato</p> <p><b>VE= VFCS * SMMLV</b></p> <p>VE= Valor de la experiencia VFCS= Valor final del contrato en salarios SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2021)</p> <p>Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la</p>	

tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo

PERÍODO	SMLMV
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**

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.**

Para la evaluación se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta que sea la más económica, 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.

**Factores de Escogencia y Calificación**

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE**

- Para la verificación económica el comité evaluador tendrá en cuenta los valores con IVA incluido.
- Cumplir con lo establecido en el ítem de "**Documentos de Contenido Técnico**" **PROPUESTA ECONOMICA notas 1 y 2** de la invitación a ofertar
- 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.
- No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo.
- En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de generar el rechazo de la oferta.
- En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.
- La oferta se debe presentar por escrito y en pesos colombianos y sin decimales.

**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:

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>3. Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación y/o términos de referencia.</li> <li>4. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</li> <li>5. Cuando las propuestas sean enviadas a través de medios diferentes indicados en la invitación a ofertar y /o términos de referencia.</li> <li>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.</li> <li>7. Si el objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</li> <li>8. Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.</li> <li>9. Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.</li> <li>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.</li> <li>11. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades</li> <li>12. Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado.</li> <li>13. Superar los precios promedio de mercado establecidos en el estudio previo o documento de cotización.</li> <li>14. En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar y/o términos de referencia</li> </ol>
<p><b>Factores de Desempate</b></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"> <li>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.</li> <li>2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</li> <li>3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.</li> <li>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.</li> </ol>

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 representan 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**

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.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente 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.

**Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos**

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	
<b>Garantías a Constituir</b>	<p>El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplimiento:</b> Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.</li> <li>• <b>Calidad del suministro correcto funcionamiento de los bienes.</b> 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.</li> </ul>			



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001  
**FECHA VIGENCIA:** 2020-10-01  
**VERSIÓN:** 10  
**Página 27 de 27**

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.

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

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

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente por:	Paola Andrea Torres Arcila	Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente por:	Juliana Macías Barreto	Secretaria General	

22

23

24

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

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

**CERTIFICA:**

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Bienes, Obras y Servicios año 2020, se verifico que el ítem para el **COMPRA DE TÓNER, 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.

Dada en Ibagué, a los **06 MAY 2021**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes



**ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO**  
 Almacenista General

SECRET