

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (Certificación Anexa)
Nombre de funcionario que Diligencia el Estudio	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO
Dependencia Solicitante	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Tipo de Contrato.	ARRENDAMIENTO

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>El proceso Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales, tiene como una de sus funciones principales la conservación, adecuación y mejoramiento de su infraestructura física. Por tanto, debe establecerse instalaciones adecuadas con el propósito de ofrecer a los funcionarios un ambiente de trabajo para realizar sus actividades.</p> <p>El IBAL S.A. ESP. OFICIAL, en búsqueda de organizar y conservar de manera adecuada el patrimonio documental de la empresa y para cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el Archivo General de la Nación en conservación y disponibilidad de la información, requiere de un lugar que cumpla con las especificaciones de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, seguridad y mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.</p> <p>Teniendo en cuenta que el IBAL, no cuenta con inmuebles adicionales a los que ya posee, para ubicar el "ARCHIVO CENTRAL" pues el lugar donde están ubicados actualmente estos archivos se encuentran saturados, por lo tanto la empresa se ve en la necesidad de arrendar un lugar donde se pueda ubicar, organizar y resguardarlos para así poder descongestionar estos documentos que son de gran importancia para la entidad, y que se deben tener debidamente organizados, preservados y controlados para tener en cuenta el principio de procedencia, orden original del ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, y al personal que se encuentra actualmente adelantando gestiones administrativas propias del proceso Gestión Documental de la entidad, de tal manera que no se vean afectadas las actividades que desde esta oficina se llevan a cabo.</p> <p>Por lo anterior se hace necesario suscribir un contrato de arrendamiento de un local, ya que estas actividades hacen parte de unos de los procesos de apoyo de la Empresa Ibaguerense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP. OFICIAL.</p>
---	--


Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	"CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL, DE LA EMPRESA IBAGUERENSE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP. OFICIAL"
----------------------------	--


Condiciones de la Contratación

Características del bien, obra o servicio a contratar	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL, DE LA EMPRESA IBAGUERENSE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP. OFICIAL.
--	--

<p>(Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</p>	<p>El local a arrendar debe contar con mínimo las siguientes características:</p> <p>Área mínima de 400 M² Servicios públicos disponibles: Agua, luz. Cableado eléctrico con polo a tierra Capacidad de aires acondicionados que permita la ventilación permanente de todo el recinto.</p>
<p>Plazo de ejecución del Contrato</p>	<p>SIETE (07) MESES, Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento y la suscripción de acta de Iniciación entre el arrendador y el supervisor designado, en calidad de arrendatario.</p>
<p>Lugar de Ejecución del Contrato.</p>	<p>Carrera 5 No. 37 edificio FONTAINENEBLEAU local 303, de Ibagué, Departamento del Tolima.</p>
<p>Obligaciones del Contratista ARRENDADOR</p>	<p>El Arrendador se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Entregar al ARRENDATARIO el bien inmueble arrendado, en las condiciones establecidas y aceptadas en el contrato de arrendamiento. 2.- Mantener el inmueble con la conexión de servicios públicos domiciliarios (luz, agua) sin deuda anterior o sanciones que vea afectado el pago a realizar por el arrendatario. 3.- Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación parcial o total de los derechos de uso y goce, concedidos al ARRENDATARIO, siempre y cuando estos no sean por causa o a causa de las actividades del ARRENDATARIO. 4.- Realizar todas aquellas mejoras que no sean locativas, es decir las que sean necesarias y urgentes sobre el bien que son aquellas que se requieren para la conservación del bien y preste el servicio para el cual está destinado. Esto dado que el bien inmueble debe mantenerse en buen estado de funcionamiento. 5.- Cancelar el valor de la administración del edificio, la cual se encuentra incluido en el valor del canon de arrendamiento. Por tanto, deberá mantener al IBAL SA ESP OFICIAL, libre de cualquier reclamación al respecto. 6.- Las demás obligaciones establecidas en el código civil y de comercio a cargo del arrendador de locales comerciales.
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>El IBAL S.A. ESP OFICIAL, en calidad de arrendatario se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Usar y gozar la cosa arrendada, con la destinación específica establecida en el contrato de arrendamiento. 2.- Pagar dentro del término convenido los cánones de arrendamiento fijados en el contrato. 3.- Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones y las áreas convenidas en el objeto del presente contrato, con el finde tener una adecuada conservación del mismo. 4.- Restituir el local comercial en el mismo estado en el que lo recibió, de lo anterior se deduce que el arrendatario debe velar por la conservación del local, realizando las mejoras locativas que están a su cargo, según lo determina el artículo 1997 inciso I del Código Civil. 5.- Pagar a tiempo los servicios públicos instalados del local comercial y

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-001
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 3 de 7

	<p>entregar al día la facturación por este concepto.</p> <p>6.- Asumir la responsabilidad por los daños que se llegaren a causar en las instalaciones en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>7.- No podrá el arrendatario hacer servir a otro de los derechos de uso y goce sobre el bien arrendado y por tanto no estará facultado para subarrendar en ninguna proporción salvo autorización escrita del arrendador.</p> <p>8.- Responder por los daños causados no solo por su misma culpa personal, sino además por la de sus representantes, familiares, huéspedes, visitantes o dependientes que no se encuentren enmarcados en fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>9.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual, para adelantar los trámites administrativos internos para pago. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.</p>	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme lo establecido en el artículo 28, numeral 10 Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles o espacios físicos Para ello se aplica el tramite indicado en el artículo 29 del respectivo acuerdo.	
Plazo de Liquidación del Contrato.	Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020.	
Supervisión	Nombre del funcionario:	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO
	Cargo	Profesional especializado III- Gestión Recursos Físicos
	Dependencia:	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
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	N/A	

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-001
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 4 de 7

Con interventor Externo.	
Capítulo IV: Descripción Financiera	
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.	
Presupuesto Oficial.	SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SESISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$68.994.695.00) MCTE.
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Análisis del sector referente a locales comerciales, teniendo en cuenta condiciones de área, seguridad, ubicación, condiciones estratégicas.
Forma de Pago y Requisitos	<p>Se hará mediante la suscripción de actas parciales mensuales y un acta final, en la que se reconocerá el pago del canon de arrendamiento, previa presentación de la factura, validación de aportes de seguridad social según la naturaleza jurídica del arrendador.</p> <p>NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de 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>NOTA 3. El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>NOTA 4. 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>NOTA 5. El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas 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, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente</p>

	correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación de los factores de selección	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA. No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta. Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta. El ordenador del gasto determina el oferente a invitar. Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato.
	Requisitos Habilitantes
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta original firmada por el propietario del local comercial. La propuesta deberá indicar las condiciones del bien inmueble a arrendar, que debe cumplir con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el presente estudio, e indicando ubicación del bien inmueble. 2. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o registro mercantil de la persona natural. 3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. 4. Certificado de libertad y tradición del bien inmueble no superior a 30 días de expedición. 5. Copia de la escritura pública en la que describa linderos del bien inmueble arrendado. 6. Antecedentes fiscales de la persona natural, o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica 7. Antecedentes disciplinarios de la persona natural, o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica 8. Antecedentes judiciales de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica. 9. Pantallazo de que la persona natural o representante legal de la persona jurídica no se encuentra inscrito en el sistema de medidas correctivas de la policía nacional. 10. Copia del Registro Único tributario, el cual deberá contar con la actividad que permita el alquiler de bienes inmuebles.
Documentos de Contenido Técnico	N/A
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional	N/A
Experiencia (General y Específica)	N/A

Evaluación


Factores de Escogencia y Calificación	Solo procede la validación de los requisitos de contenido jurídico.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<p>No Ajustarse al presupuesto Oficial.</p> <p>No encontrarse habilitada la propuesta por no cumplir con los requisitos habilitadores.</p> <p>Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</p> <p>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.</p> <p>Si el objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</p>
Factores de Desempate	N/A

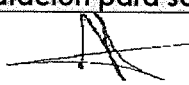

Capítulo VI: Riesgos


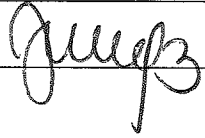
Los riesgos del presente contrato están distribuidos de la siguiente manera:

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

Riesgo										
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración	A quien se le asigna	Monitoreo
1	General	Externo	Contratación	Operacional	El arrendador requiere el bien inmueble arrendado, antes del plazo	1	1	2	Arrendador	Mensual. El IBAL las indemnizaciones pactadas.
2	General	Externo	Ejecución	operacional	Deterioro de mejoras necesarias del inmueble	2	2	4	Arrendador	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Político Social	deterioro de las condiciones de seguridad y orden	2	2	4	IBAL SA ESP OFICIAL	Mensual o cuando ocurra el evento


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

	4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deterioro de mejoras localitvas del bien inmueble	2	2	4	IBAL SA ESP OFICIAL	MENUSAL	
Garantías a Constituir	No aplica, teniendo en cuenta la calidad de arrendatario del IBAL SA ESP OFICIAL.											
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:	Felipe Andrés Calderón Quiroga											
Cargo:	Director Administrativo y Financiero											
Firma:												
Nombre:	Javier Piedrahita Sarmiento											
Cargo:	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos											
Anexos:												
Análisis de precios del sector												

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

)

)

	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-R-221
		FECHA VIGENCIA: 2021-02-22
		VERSIÓN: 00
		Página 48 de 48

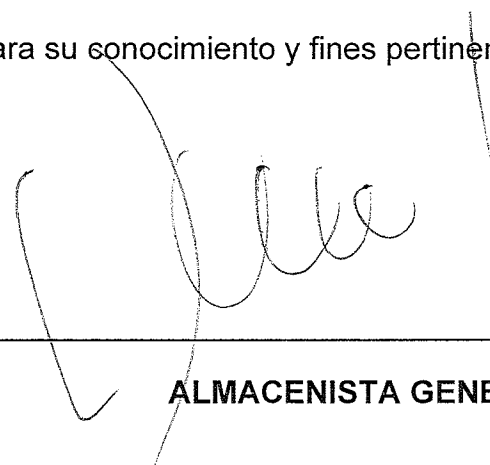
EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que, Revisado el Plan Anual de Adquisiciones año 2021, se verificó que el ítem **“CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL, DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.”** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dado en Ibagué, el 25 de mayo de 2021.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.



ALMACENISTA GENERAL

