



|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> GJ-R-023              |
|  | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2016-10-12 |
|  | <b>VERSIÓN:</b> 01                   |
|  | <b>Página 1 de 7</b>                 |

**FECHA:** 10 JUN 2022

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>ADICIÓN No 01 Y PRORROGA No. 02 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021</b> |  |   |
| <b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</b>  |  |   |
| <b>NOMBRE Y/O REP. LEGAL:</b>  | GERMAN AUGUSTO GARCÍA ROJAS  |   |
| <b>C.C. No.</b>  | 14.222.004 de Ibagué   | <b>NIT:</b> 14222004-3  |
| <b>DIRECCIÓN:</b>  | Carrera 6 N. 16 – 86 Barrio Centro   |   |
| <b>CIUDAD:</b>   | Ibagué - Tolima  | <b>TELÉFONO:</b> 3107581388   |
| <b>EMAIL:</b>  | germanaugustogarcia Rojas@hotmail.com  |   |
| <b>TIPO DE CONTRIBUYENTE</b>   | PERSONA NATURAL  | RESPONSABLE DE IVA  |
| <b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>  |  |   |
| <b>OBJETO:</b>   | COMPRA DE ESTANTERIA METALICA PARA EL ACOMODAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL Y DESMONTE, TRASLADO, MANTENIMIENTO Y RESTAURACION DE MOBILIARIO, DE ARCHIVO METALICOS UBICADOS EN DIFERENTES AREAS DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL. |   |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>  |  |   |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>   | \$73.930.000   |   |
| <b>VALOR ADICIÓN N.1:</b>  | \$36.947.953   |   |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>   | \$110.877.953  |   |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>  |  |   |
| <b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:</b>   | TRES (3) MESES   |   |
| <b>PLAZO PRORROGA No. 1:</b>   | DOS (02) MESES   |   |
| <b>PLAZO PRORROGA No. 2:</b>   | DOS (02) MESES   |   |
| <b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:</b>   | SIETE (7) MESES  |   |
| <b>FECHA ACTA DE INICIO:</b>   | 11 de Enero de 2022  |   |
| <b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>   |  |   |
| <b>CDP No y Fecha.</b>   | 20220643 del 10 de junio de 2022.  | TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (36.947.953) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. |
| <b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>   | 2320201003: Otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)   |   |
| <b>SUPERVISOR:</b>   | ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO - Almacenista General  |   |


|  |                                     |                                      |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
|  <b>IBAL SIG</b><br><small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b> | <b>CÓDIGO: GJ-R-023</b>              |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2016-10-12 |
|  |                                     | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|  |                                     | <b>Página 2 de 7</b>                 |
| <b>FECHA: 10 JUN 2022</b>  |                                     |                                      |

La **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** identificada con Nit. No. 800.089.809-6, representada legalmente por la Ingeniera **ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.905.413 de Bogotá, en su condición de Gerente General nombrado mediante Decreto No. 1000-0749 del 12 de noviembre de 2021 y acta de posesión de la misma fecha y quien en adelante se llamará el **IBAL** y el Señor **GERMAN AUGUSTO GARCÍA ROJAS**, identificada con cédula N. 14.222.004 de Ibagué, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar la presente adición y prorroga conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES**:

1.- Que de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. título IV Administración de Archivos, en su art. 11 establece Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, así: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". Igualmente es responsabilidad de la administración la administración de los archivos y contar con los espacios adecuados para su conservación, como lo indica el ARTÍCULO 12 y 13 de la Ley 594 de 2022 as, Artículo 12 "Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos." Y el Artículo 13. Instalaciones para los archivos. "La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos."

2.- Que el Ibal en su búsqueda por 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, adelantó el proceso de arriendo de una bodega en las inmediaciones de chapeton que le permita centralizar todo el archivo de la empresa, pues se encuentran pequeños archivos dispersos en diferentes sedes de la empresa, y que el espacio inicialmente prestablecido para unificar el mismo fue insuficiente para las necesidades del archivo de la entidad. Esto implicó que para cumplir con las condiciones legales establecidas por el archivo general de la nación se deba desmontar y trasladar toda la infraestructura mobiliaria dispuesta para la conservación del archivo situada situada en el Ibal de la Pola, donde se encuentran distribuidos varias secciones de archivo.

3.- Que teniendo en cuenta lo anterior el area de Gestion Documental mediante oficio 620-024 del 08 de febrero de 2022 manifiesta "atendiendo las directrices impartidas por la gerencia general del IBAL, frente a la Gestion documental del IBAL, y teniendo en cuenta que para la conservación de la información se requiere contar con un depósito mas grande que nos permita salvaguardar los acervos documentales, la gerente solicitó que en un término no mayor a dos meses se realice la centralización y traslado de toda la información de la empresa (archivo central, archivo cra 6 con calle 15, centro de documentación de la pola - planoteca, deposito de la cra 3 con calle 6, edificio fontaneiblu) a una bodega que tenga la capacidad de centralizar la información que se encuentra dispersa en la empresa y fuera de ella. por lo cual se requiere coordinar el traslado de toda la documentación antes

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
|  <b>IBAL SIG</b><br><small>SA ESP OFICIAL</small> | <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> GJ-R-023              |
|  |  | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2016-10-12 |
|  |  | <b>VERSIÓN:</b> 01                   |
|  |  | <b>Página 3 de 7</b>                 |

**FECHA:** 10 JUN 2022

mencionada a la nueva bodega que disponga la empresa" teniendo en cuenta esta solicitud los supervisores determinaron la logística requerida para realizar el desmonte, traslado y ubicación de todo el archivo de la empresa, y así dar cumplimiento a los compromisos con el Archivo General de la Nación, donde se pudo establecer la cantidad de cajas de documentos de archivo a trasladar, mobiliario de archivo para desmontar y montar en los nuevos espacios, el presupuesto a dicionar, al igual que el mobiliario que incluye su desmonte, traslado y reubicación.

4.- Que el área de Gestión Documental en oficio 620-065 del 26 de mayo de 2022 solicita "la adquisición de templetas para ajustar 190 estantes teniendo en cuenta que al momento de trasladar la estantería al nuevo sitio ubicado en Chapetón, este mobiliario sufrió afectaciones en sus parales y con el ánimo de no causar accidentes y de brindar seguridad del personal es importante la adquisición de parales y platinas que brinden el ajuste de los mismos" así mismo continuando con la reubicación y acomodamiento de todo el archivo del IBAL, se precisa que en diferentes oficinas del IBAL se encuentra ubicado archivos rodantes de gestión, que permiten la adecuada ubicación y acomodamiento que facilitan la consulta de sus diferentes archivos documentales, en este orden de ideas, se hizo necesario el mantenimiento y reubicación del archivo de la oficina de Secretaría General, y también es de vital importancia contar con un archivo rodante donde se pueda ubicar todo el archivo del área de Talento Humano, en especial lo que tiene que ver con las hojas de vida de sus más de 400 funcionarios, para ello es necesario la compra y ubicación del mismo en el área definida por la entidad.


5.- Que actualmente se encuentra vigente y en ejecución el contrato 169 del 09 de diciembre de 2021, cuyo objeto es COMPRA DE ESTANTERÍA METÁLICA PARA EL ACOMODAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL Y DESMONTE, TRASLADO, MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE MOBILIARIO, DE ARCHIVO METÁLICOS UBICADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL y que su plazo termina el 10 de junio de 2022, el cual presenta un avance de ejecución del 82.37% en presupuesto y en ejecución del 95%, quedando por ejecutar \$13.036.495,72.

6.- Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto a continuación se relacionan los ítems a adicionar y su valor

| teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto a continuación se relacionan los ítems a adicionar y su valor | ELEMENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | VR UNIT   | VR TOTAL  |
|--|--|-----------|-----------|
| 4  | Tandem Ergonómicos en acero cromado de 4 puestos tubo elíptico de 62x31 mm CAL 16 pulgadas, Pintado con pintura electrostática | 1.150.000 | 4.600.000 |

**FECHA:** 10 JUN 2024

|     |   |            |            |
|-----|---|------------|------------|
|     | anticorrosiva, viga rectangular   |            |            |
| 320 | Platina metálica de 3 1/4 x 1/8" de largo 149 cms (como refuerzo para brindar estabilidad a los estantes) incluye tornillos - tuerca y arandela)  | 23.200     | 7.424.000  |
| 19  | Parales para estante metalico calibre 18 de 240 cms de alto- con angulo de 3x3 con microperforaciones de 1/4 pintura electroestatica color gris claro   | 19.000     | 361.000    |
| 1   | Archivo rodante con sistema mecanico de 18 modulos de consulta compartidos por dos (2) carros fijos - ficha tecnica 3 cuerpos de estanteria con sus respectivos frentes y templetes - dos (2) rodantes en sistema mecanico y uno (1) con modelo de consulta con sus respectivos frentes y templeta y una (1) puerta con llave, para ser ubicado en el area administrativa (oficina de Talento Humano) Medidas 3.80 largo x 2.70 fondo x 2.10 alto | 11.590.000 | 11.590.000 |
| GL  | Desarme, desmonte y mantenimiento general (consistente en pintar los frentes con pintura electrostatica) del archivo rodante ubicado en la mapoteca del Ibal La pola, y traslado y montaje del mismo al nuevo sitio del archivo ubicado en chapeton   | 4.900.000  | 4.900.000  |
| 550 | Traslado de cajas con archivo documental (ref 200) ubicadas en la mapoteca del  | 1.134      | 623.700    |

|  |                                     |  |                                      |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  <b>IBAL SIG</b><br><small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b> |  | <b>CÓDIGO: GJ-R-023</b>              |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |  | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2016-10-12 |
|  |                                     |  | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|  |                                     |  |                                      |

**FECHA:** 10 JUN 2022


|                      |   |       |                   |
|----------------------|---|-------|-------------------|
|                      | lbal La pola, al nuevo sitio del archivo ubicado en chapeton  |       |                   |
| 1000                 | Traslado de planos ubicadas en la mapoteca del lbal La pola, al nuevo sitio del archivo ubicado en chapeton | 1.550 | 1.550.000         |
| <b>BASE PARA IVA</b> |   |       | <b>31.048.700</b> |
| <b>IVA 19%</b>       |   |       | <b>5.899.253</b>  |
| <b>VALOR TOTAL</b>   |   |       | <b>36.947.953</b> |

7.- Que se hace necesario solicitar la presente adicion 01 y proroga 02 del contrato 169 de 2021, con el fin de contar con el tiempo suficiente para realizar el desmonte, traslado y ubicacion de todo el mobiliario y papeleria y demas que conforman el archivo central de la empresa, y de esta manera dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en la visita realizada por el Archivo General de la Nacion, asi mismo el plazo a prorogar permite avanzar con actividades que se encuentran contratadas y que no habian sido autorizadas dada la la modificacion del lugar en el que se va a ubicar el archivo definitivo de la empresa.

8.- Que de acuerdo a lo anterior, el area de almacen y de Gestion Documental como supervisores del contrato 169 del 09 de diciembre de 2021, considera viable y oportuno adicionar por \$36.947.953 y prorogar por segunda vez el contrato, en dos (2) meses mas, por las razones expuestas con el fin de cumplir eficazmente el objeto contratado.

9.- Que el contrato de suministro 169 del 09 de diciembre de 2021 se encuentra vigente y presenta el siguiente balance administrativo y financiero:

| <b>BALANCE DEL SUMINISTRO</b> |                |                   |                |                      |
|-------------------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------------|
|                               |                | <b>SUBTOTAL</b>   | <b>IVA 19%</b> | <b>TOTAL</b>         |
| ACTA 01                       | 24-mar.-<br>22 | 21.063.024,0<br>0 | 4.001.974,56   | 25.064.998,56        |
| ACTA 02                       | 3-may.-<br>22  | 30.107.988,0<br>0 | 5.720.517,72   | 35.828.505,72        |
| <b>CONSUMIDO</b>              |                |                   |                | <b>60.893.504,28</b> |
| <b>CONTRATADO</b>             |                |                   |                | 73.930.000,00        |
| <b>NO EJECUTADO</b>           |                |                   |                | 13.036.495,72        |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO: GJ-R-023              |
|   |  | FECHA VIGENCIA:<br>2016-10-12 |
|   |  | VERSIÓN: 01                   |
|   |  | Página 6 de 7                 |

FECHA: 10 JUN 2022

|                             |                     |  |  |            |
|-----------------------------|---------------------|--|--|------------|
| V/R EJECUTADO A LA FECHA    |                     |  |  | 60.893.504 |
| % DE EJECUCION              |                     |  |  | 82,37      |
| FECHA DE INICIO             | 11 DE ENERO DE 2022 |  |  |            |
| FECHA DE TERMINACION        | 10 DE JUNIO DE 2022 |  |  |            |
| TIEMPO INICIAL DE EJECUCION | TRES (3) MESES      |  |  |            |
| PRORROGA 01 DEL 08/04/2022  | DOS (2) MESES       |  |  |            |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCION   | CINCO (5) MESES     |  |  |            |

10.- Qu esta Adicion 01 y prorroga 02, se solicita ya que para la empresa es de vital importancia dar cumplimiento a lo establecido en la ley 540 de 2000.

11.- Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se considera viable, procedente y oportuno realizar la adición 01 y prórroga 02, por un término de DOS (02) MESES más.

12.- Que la presente solicitud de adición y prorroga se fundamenta en el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 "por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" – Capitulo IV ETAPATA CONTRACTUAL Artículo 59. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRORROGAS CONTRACTUALES. "...No hay límite para las prórrogas en tiempo".


13.- Que hace parte integral de la presente adición y prorroga la solicitud presentada y suscrita por los supervisores del contrato, la cual es el soporte para realizar la presente modificación del contrato.

14- Que teniendo en cuenta los motivos expuestos anteriormente resulta viable realizar la siguiente adición y prórroga, así:

**CLÁUSULA PRIMERA. – MODIFICAR LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO de SUMINISTRO No. 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021, la cual quedará así: Adiciónense al CONTRATO DE SUMINISTRO No. 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021 un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (36.947.953) MCTE, quedando un valor total del contrato de \$110.877.953 MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%.**

**CLÁUSULA SEGUNDA. – MODIFICAR LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO de SUMINISTRO No. 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021, la cual quedará así: Prorróguese el CONTRATO DE 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021 DE 2021, en DOS (02) MESES más, contando a partir de la fecha de terminación del plazo inicial, quedando un plazo total de SIETE (7) MESES.**

**CLÁUSULA TERCERA. – El CONTRATISTA por su parte, se compromete a realizar la respectiva legalización, consistente en el pago de estampillas pro ancianos, pro cultura y en la**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  <b>MODIFICACIONES Y/O ADICIONES</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO: GJ-R-023</b>              |
|  | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2016-10-12 |
|  | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|  | <b>Página 7 de 7</b>                 |

**FECHA:** 10 JUN 2022


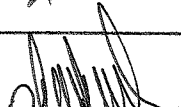
ampliación del plazo asegurado de las garantías que amparan el contrato en mención, respecto de la presente adición en valor y plazo.

**CLÁUSULA CUARTA.** - Las demás Cláusulas, estipulaciones o condiciones establecidas en el CONTRATO DE SUMINISTRO No. 169 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2021, continúan vigentes, y no sufren ninguna modificación, por lo que las partes continúan ejerciendo sus obligaciones.

Para constancia se firma por los que en el intervinieron, a los 10 JUN 2022

  
**ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS**  
 Gerente General  
**IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**

  
**GERMAN AUGUSTO GARCÍA ROJAS**  
 C.C. No.14.222.004 de Ibagué  
**CONTRATISTA**

| Funcionario o Asesor     | Nombre                       | Dependencia                        | Vº Bº   |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|---|
| Revisado<br>Júdicamente: | Paola Andrea Torres Arcila   | Abg. Externa<br>Secretaría General |  |
| Aprobado<br>Júdicamente: | Oiga Lucía Liévano Rodríguez | Secretaría General                 |  |