

<b>Capítulo I: Descripción General</b>	
<b>Certificado de Inclusión de la Necesidad en el PAA, Plan de Acción u otro.</b>	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Certificación Anexa)
<b>Dirección solicitante</b>	Dirección Administrativa
<b>Área o grupo ejecutor</b>	Almacén General
<b>Tipo de Contrato</b>	Suministro
<b>Capítulo II: Descripción Técnica</b>	
<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>Teniendo en cuenta que la oficina de almacén 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, 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, y cartuchos para las diferentes impresoras con que cuenta la Empresa y que han sido asignadas en cada dependencia tanto operativas como administrativas de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL</p>
	<p>Que el IBAL S.A. ESP OFICIAL se viene encuadrando hace más de cinco (5) años dentro de un proceso de reorganización administrativa y operativa que ha permitido la mejora de los procesos y la creación de nuevos puestos de trabajo, así como la retoma de todo el proceso comercial, que contiene las oficinas de Facturación, PQR, Atención al Cliente, Control Perdidas, Laboratorio de Micro medición, Cartera, Crítica y Post Crítica.</p>
	<p>Que en esta nueva estructura organizacional el IBAL S.A. ESP OFICIAL cuenta hoy en día con más de 300 funcionarios de planta a término indefinido y más de 150 funcionarios a término fijo, distribuidos en 16 procesos así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Proceso Planeación Estratégica</u>: Gerencia, Dirección Planeación (Responsabilidad Social), Dirección Operativa (Producción de Agua - CECOI), Dirección Administrativa y Financiera, Grupo Proyectos Especiales, Gestión Matriculas (9 oficinas)</li> <li>2. <u>Proceso de Comunicaciones y Relaciones Públicas</u>: comunicaciones y relaciones públicas. (1 oficina)</li> <li>3. <u>Proceso Sistema Integrado de Gestión</u>: Gestión de calidad, Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y Gestión Ambiental</li> <li>4. <u>Proceso Evaluación Independiente</u>. Oficina Asesora Control Interno (1 oficina)</li> <li>5. <u>Proceso Producción Agua Potable</u>: Grupo Técnico Acueducto y Grupo Control Perdidas (2 oficinas)</li> <li>6. <u>Proceso Aseguramiento Calidad de agua</u>: Aseguramiento y Calidad de Agua (1 oficina)</li> <li>7. <u>Proceso de Saneamiento Básico</u>: Grupo Técnico de Alcantarillado y Sección Tratamiento Aguas Residuales (2 oficinas)</li> </ol>

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

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

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

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

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

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

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

\$50.000.000 (año 2016)

\$60.000.000 (año 2017)

\$100.000.000 (año 2018)

\$120.000.000 (año 2019)

\$120.000.000 (año 2021)

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

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

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

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

Igualmente es importante resaltar que, en materia de tecnología de equipos e impresoras, existen compatibilidades entre marcas, que son fundamentales e importantes a la hora de decidirse por las marcas de repuestos y/o

accesorios a comprar, es decir, con esto se garantiza, que el equipo o la impresora se le coloque el repuesto que corresponde a su marca, los daños que se presentan que no son programados imposibilitan definir específicamente qué repuesto o insumo se debe solicitar con exactitud hasta que no ocurra el hecho, con esta modalidad de contrato abierto se evita hacer pedidos a la ligera, o que mercancías no necesarias queden en stock de almacén, sin que tenga rotación o uso, generando pérdidas para la empresa.

Por las razones ya mencionadas es de vital importancia comprar tóner, 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, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	Detalle del bien		CPC		CAN T	
	Ítem	IMPRESORA	TONER - TINTA - CARTUCHO	Código		Descripción
	1	CANON PIXMA G3110 Multifuncional	tinta de recarga botellas #190 - 4 colores	3514009	Tintas topográficas	4
	2	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)			4
	3	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)			4
	4	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)			4
	5	EPSON L210 - multifuncional	tintas 664 Negro - 6644 amarillo - 6643 - magenta - 6642 ciam (kit completo)			4
	6	EPSON L220	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)			4

7	EPSON L575 - multifuncional	fintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)			4
8	HP LASER P107W	105A			1
9	HP LASERJET P1102W	85A CE285A			1
10	Kyocera Ecosys FS1370DN	TK 172			1
11	Kyocera Ecosys FS1370DN	TK 162			1
12	Kyocera Ecosys M3550 IDN	TK 3122			1
13	Kyocera Ecosys M3660idn	TK 3182			1
14	Kyocera Ecosys M3660ind	TK 3192			1
15	Kyocera Ecosys P2035d	TK 172			1
16	Kyocera Ecosys P2135dn	TK 172			1
17	Kyocera Ecosys P2235dn	TK 1152			1
18	Kyocera Ecosys P3155dn	TK 3182			1
19	LASER M1132 MFP	85A CE285A			1
20	Laserjet Pro mfp M127w	83A			1
21	RICOH aficio SP 5210SF PCL 6	RICOH MP 601			1
22	RICOH MP 501 - Multifuncional	RICOH MP 601			1
23	RICOH MP 601				1
24	RICOH SP5200				1
25	RICOH SP5210 Multifuncional	RICOH MP 601			1
26	BATERIA PARA PORTATIL HP				1
27	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl				1
28	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS				1
29	CABLE DE PODER				1
30	DISCO DURO 1 TB EXTERNO				1
31	DISCO DURO 1 TB INTERNO				1
32	DISCO DURO 2 TB INTERNO				1
33	DISCO DURO DE ESTADO SOLIDO DE 1 TB INTERNO				1
34	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		4529001	Partes y accesorios para computado res y minicomput adores	1
35	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB				1
36	FUENTE DE PODER PARA EQUIPO HP				1
37	KIT RODILLO ESCANER HP 7500				1
38	RAM DDR 2 PC6400 2GB 800 MHZ CL 6 1.8V				1
39	RAM DDR 3L PC12800 2GB 1600 MHZ CL11 1.5/1.35V				1
40	MEMORIA USB 32 BG				1
41	MEMORIA USB 64 BG				1
42	FUSORA PARA IMPRESORA 3550				1
43	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN (1120)				1
44	FUSORA PARA IMPRESORA P2035D (171)				1
45	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera (172)				1
46	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera (172)				1
47	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP (1112)				1
48	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120D (mk-182)		4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresión	1
49	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN				1
50	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900				1
51	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020				1
52	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP (mk-3132)				1
53	UNIDAD DE CILINDRO KYOCERA FS-720				1
54	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550				1
55	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN				1

	<p>56   KIT DE MANTENIMIENTO P2235 DN (MK-1150)         1</p> <p>Se especifican marcas en el listado de tóner, porque los mismos deben ser específicos para las impresoras ya existentes dentro de la Empresa, por tanto, se consideran que los tóner, tintas y cartuchos deben corresponder a la misma marca de la impresora, para que haya compatibilidad.</p> <p>Se especifican marcas en los kits de mantenimiento y algunos repuestos deben ser específicos para los equipos ya existentes dentro de la Empresa, para que haya compatibilidad.</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 (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.</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 efectuó 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</li> </ol>

	<p>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.</p> <p><b>8</b> Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.</p> <p><b>9</b> Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.</p> <p><b>10</b> Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.</p> <p><b>11</b> Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:</p> <p><b>a.</b> 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.</p> <p><b>b.</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. <b>PARAGRAFO:</b> 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.</p> <p><b>c.</b> Cuando se trate de contratos de suministro y que su ejecución no implique la contratación de personal, el contratista deberá certificar dicha actuación, donde manifieste expresamente que para el desarrollo y/o ejecución del contrato no tuvo personal a cargo</p> <p><b>12</b> 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.</p> <p><b>13</b> En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades</p>
--	--

	<p>previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.</p> <p><b>14</b> Las demás que resulten de la ejecución del contrato</p> <p><b><u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del suministro.</li> <li><b>2</b> 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.</li> <li><b>3</b> Cumplir con lo ofertado dentro del proceso de <b>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</b>, en cuanto al cumplimiento de las marcas ofertadas, entregar los elementos conforme a las especificaciones técnicas descritas y cumplir con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los elementos</li> <li><b>4</b> 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><b>5</b> 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><b>1</b> Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</li> <li><b>2</b> 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</li> </ol>



	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10 Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</li> </ol>
<p><b>Pago de ARL a cargo del IBAL</b></p>	<p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b></p>	
<p><b>Fundamentos Jurídicos de la</b></p>	<p>Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL"</p>

<b>Modalidad de Contratación</b>	<p><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.</p> <p>Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 29 del mismo acuerdo.</p>	
<b>Plazo de Liquidación del Contrato.</b>	<p>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.</p>	
<b>Supervisor Sugerido</b>	<b>Nombre del funcionario:</b>	<b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b>
	<b>Cargo</b>	Almacenista General
	<b>Dependencia:</b>	ALMACEN
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	<p>APLICA <input type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>Proceso limitado a MIPYMES</b>	<p>APLICA <input type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>
<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>	<b>CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 120.000.000) IVA 19% INCLUIDO</b>	
<b>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	<p>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.</p>	

Item	Detalle del bien		CANT	ALBA NELLY POSADA CASTELLANOS	JULIO CESAR BELTRAN GARZON	DISTRIBUIDORA JLI SAS	PROMEDIO
	IMPRESORA	TONER - TINTA - CARTUCHO		VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR TOTAL
1	CANON PIXMA G3110 Multifuncional	tinta de recarga botellas #190 - 4 colores	4	171,883.60	169,694.00	165,314.80	168,964.13
2	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
3	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
4	EPSON L210 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
5	EPSON L210 - multifuncional	tintas 664 Negro - 6644 amarillo - 6643 - magenta - 6642 ciam (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
6	EPSON L220	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
7	EPSON L575 - multifuncional	tintas C664 M664 Y664 BK664 AZUL ROJA AMARILLO Y NEGRO (kit completo)	4	133,501.34	131,800.83	128,399.81	131,233.99
8	HP LASER P107W	105A	1	297,059.70	293,275.50	285,707.10	292,014.10
9	HP LASERJET P1102W	85A CE285A	1	168,147.00	166,005.00	161,721.00	165,291.00
10	Kyocera Ecosys FS1370DN	TK 172	1	545,511.47	538,563.06	524,663.86	536,246.13
11	Kyocera Ecosys FS1370DN	TK 162	1	417,331.81	412,014.89	401,382.24	410,242.98
12	Kyocera Ecosys M3550 IDN	TK 3122	1	496,326.39	490,003.92	477,358.98	487,896.43

13	Kyocera Ecosys M3660idn	TK 3182	1	496,326.39	490,003.92	477,358.98	487,896.43
14	Kyocera Ecosys M3660ind	TK 3192	1	553,603.47	546,551.53	532,446.46	544,200.49
15	Kyocera Ecosys P2035d	TK 172	1	545,511.47	538,563.06	524,663.86	536,246.13
16	Kyocera Ecosys P2135dn	TK 172	1	545,511.47	538,563.06	524,663.86	536,246.13
17	Kyocera Ecosys P2235dn	TK 1152	1	408,813.79	403,606.35	393,190.28	401,870.14
18	Kyocera Ecosys P3155dn	TK 3182	1	496,326.39	490,003.92	477,358.98	487,896.43
19	LASER M1132 MFP	85A CE285A	1	168,147.00	166,005.00	161,721.00	165,291.00
20	Laserjet Pro mfp M127w	83A	1	168,147.00	166,005.00	161,721.00	165,291.00
21	RICOH aficio SP 5210SF PCL 6	RICOH MP 601	1	728,637.00	719,355.00	700,791.00	716,261.00
22	RICOH MP 501 Multifuncional	RICOH MP 601	1	728,637.00	719,355.00	700,791.00	716,261.00
23	RICOH MP 601		1	728,637.00	719,355.00	700,791.00	716,261.00
24	RICOH SP5200		1	1,114,814.61	1,100,613.15	1,072,210.23	1,095,879.33
25	RICOH SP5210 Multifuncional	RICOH MP 601	1	728,637.00	719,355.00	700,791.00	716,261.00
26	BATERIA PARA PORTATIL HP		1	306,148.92	302,249.29	294,448.84	300,949.02
27	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1	926,299.57	914,499.53	890,899.45	910,566.18
28	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1	7,473.20	7,378.00	7,187.60	7,346.27
29	CABLE DE PODER		1	7,473.20	7,378.00	7,187.60	7,346.27
30	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1	295,914.92	292,145.00	284,605.16	290,888.36
31	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1	345,399.88	341,000.45	332,200.40	339,533.58
32	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1	428,683.22	423,222.31	412,300.49	421,402.01
33	DISCO DURO DE ESTADO SOLIDO DE 1 TB INTERNO		1	618,414.44	610,536.64	594,781.04	607,910.71
34	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		1	102,196.01	100,894.15	98,290.43	100,460.20
35	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB		1	210,380.10	207,700.22	202,340.46	206,806.93

36	FUENTE DE PODER PARA EQUIPO HP		1	1,177,500.24	1,162,500.29	1,132,500.39	1,157,500.31
37	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	439,050.50	433,457.50	422,271.50	431,593.17
38	RAM DDR 2 PC6400 2GB 800 MHZ CL 6 1.8V		1	50,444.10	49,801.50	48,516.30	49,587.30
39	RAM DDR 3L PC12800 2GB 1600 MHZ CL11 1.5/1.35V		1	54,180.70	53,490.50	52,110.10	53,260.43
40	MEMORIA USB 32 BG		1	21,849.59	21,571.13	21,014.21	21,478.31
41	MEMORIA USB 64 BG		1	38,836.84	38,341.80	37,351.72	38,176.79
42	FUSORA PARA IMPRESORA 3550		1	1,031,051.70	1,017,916.48	991,648.42	1,013,538.87
43	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN (1120)		1	730,542.19	721,236.39	702,623.60	718,134.06
44	FUSORA PARA IMPRESORA P2035D (171)		1	730,542.19	721,236.39	702,623.60	718,134.06
45	KIT DE MANTENIMIEN TO 1370 kyocera (172)		1	1,409,276.54	1,391,324.20	1,355,418.33	1,385,339.69
46	KIT DE MANTENIMIEN TO FS 1370 DN kyocera (172)		1	1,409,276.54	1,391,324.20	1,355,418.33	1,385,339.69
47	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-1025 MFP (1112)		1	694,275.75	685,430.48	667,742.32	682,482.85
48	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-1120D (mk-182)		1	1,213,909.48	1,198,445.43	1,167,517.33	1,193,290.75
49	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-1320 DN		1	1,409,275.35	1,391,323.01	1,355,418.33	1,385,338.90
50	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-3900		1	4,352,176.29	4,296,735.38	4,185,851.18	4,278,254.28
51	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-4020		1	2,264,168.97	2,235,325.75	2,177,639.31	2,225,711.34
52	KIT DE MANTENIMIEN TO FS-4300 MFP (mk-3132)		1	2,103,552.29	2,076,755.87	2,023,161.84	2,067,823.33
53	UNIDAD DE CILINDRO KYOCERA FS-720		1	808,259.90	797,964.02	777,371.07	794,531.66
54	KIT DE MANTENIMIEN TO KYOCERA 3550		1	2,103,552.29	2,076,755.87	2,023,161.84	2,067,823.33

55	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN	1	1,233,114.89	1,217,406.89	1,185,989.70	1,212,170.49
56	KIT DE MANTENIMIENTO P2235 DN (MK-1150)	1	1,244,657.89	1,228,802.33	1,197,091.21	1,223,517.14
			38,076,895.29	37,591,845.34	36,621,727.59	37,430,156.07

Se calcula un valor promedio por unidad de producto, para la realización de los precios del mercado (se anexa).

**Forma de Pago y Requisitos**

Se efectuará el correspondiente pago a través de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (Quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del **CONTRATISTA**, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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. **Periodos de Entrega:** Se realizarán entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de almacén.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** 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.

**PARAGRAFO TERCERO.** El contratista manifiesta que conoce los trámites 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 <https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%200776%20de%202020.pdf>

**PARAGRAFO CUARTO.** 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.

**PARAGRAFO QUINTO** 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, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan.

**Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas**

La entidad estableció los siguientes factores de selección:

FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100
ECONOMICO	100 PUNTOS

**El valor de cada uno de los elementos presentados en la propuesta no podrá ser superiores al valor promedio y/o el valor ofertado en la cotización que sirvió de base para la elaboración del estudio de precios del mercado, de ser así genera el rechazo de la oferta. (se tendrá en cuenta lo indicado en las notas 1, 2 y 3 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 parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas

**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 y confirmado 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, por lo cual el ordenador del gasto invitará al proponente que considere.

Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el

**Justificación de los factores de selección**

	<p>proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato</p> <p>No podrá realizarse invitación a consorcios o uniones temporales</p> <p>La forma, requisitos y presentación de la propuesta, será establecida en el contenido de los términos de referencia establecidos para tal fin</p> <p><b>REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.</b></p> <p>El comité evaluador podrá requerir documentos, los cuales no otorguen puntaje y podrán solicitar la aclaración de información cuando lo estimen necesario. <i>Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que implique la mejora o corrección de la propuesta y que la invitación lo prohíba) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.</i></p>
<b>Requisitos Habilitantes</b>	
<p><b>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</b></p>	<p><b>1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b> El oferente deberá aportar carta de presentación de la oferta debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural, en el anexo que se adjunte en la invitación a ofertar y/o pliego de condiciones.</p> <p><b><u>Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.</u></b></p> <p><b>2.- Certificado De Existencia Y Representación Legal, Y/O Registro Mercantil Para Personas Jurídicas Y/O Personas Naturales Con Establecimientos Comerciales:</b> Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, o Registro mercantil si es persona natural, con fecha de expedición de máximo treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.</p> <p>a. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del contrato. (no aplica para persona natural)</p> <p>b. 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</p>



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)

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. Pasa – no pasa.**

**3.- Poder:** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso.

**Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. Pasa – no pasa.**

**4.- Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía:** Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

**Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. Pasa – no pasa.**

**5.- Acreditación Pago Sistemas De Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones Y Aportes A Las Cajas De Compensación Familiar, Instituto Colombiano De Bienestar Familiar, SENA:** Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

**NOTA 1:** En caso que aporte certificado expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de contadores vigente expedido por la Junta central de contadores.

**Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. Pasa - no pasa.**

**6.- Clasificación RUT:** Se debe a llegar una copia del registro Único Tributario ACTUALIZADO, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 37 ley 788 de 2002 (Estatuto Tributario).

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

**7.- Certificación De Antecedentes Fiscales:** Se deberá presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa - no pasa.**

**8.- Certificación De Antecedentes Disciplinarios:** Se deberá presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa - no pasa.**

**9.- Certificación De Antecedentes Judiciales:** Se deberán presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa - no pasa.**

**10.- Constancia De No Estar Inscrito En El Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas De La Policía Nacional (SRNMC).** El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa - no pasa.**

**11.- Hoja De Vida En El Formato De La Función Pública** Diligenciar y Adjuntar hoja de vida de la función pública para persona jurídica y/o persona natural, según corresponda.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa – no pasa.**

**12.- Certificación Juramentada De No Estar Incurso En Inhabilidad O Incompatibilidad.** El proponente 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 municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado,

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa – no pasa.**

**13.- Certificado De Inscripción En El Sistema De Información De Proponentes Del Ibal SIP** El comité evaluador deberá verificar que el oferente ya sea persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente, al momento de presentar la propuesta se encuentra(n) inscrito(s) y aprobado(s) en el registro de proponentes del IBAL debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

Es condición de participación frente a la entidad.

**se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa – no pasa.**

**14.- Certificado Cumplimiento Al Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo:** El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Presentar certificación suscrita por la persona natural o por el 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. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante).

Si es personal natural y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente,

	<p>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><u>se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. pasa – no pasa</u></b></p>
<b>Documentos de contenido técnico</b>	<p><b>PROPUESTA ECONÓMICA.</b></p> <p>El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 4 propuesta económica, que son la base de la selección de la mejor oferta. En caso que deje de ofertar un ítem en las características exigidas, será causal de rechazo.</p> <p><b>Nota 1:</b> La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los ítems, condicionamientos, o incumplimiento del anexo o modificar las características técnicas exigidas por la empresa, genera el rechazo de la oferta.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de que, quien presente oferta <b>no</b> haya hecho parte de los proveedores con los que se construyó el estudio de mercado, éste no podrá superar ninguno de los precios unitarios promedio, obtenidos en el estudio de mercado, de ser así lo hará incurrir en causal de rechazo.</p> <p><b>Nota 3:</b> En caso de que, quien presente oferta haya hecho parte de los proveedores con los que se construyó el estudio de mercado, se verificara que la propuesta presentada por el oferente se encuentre o no dentro del tiempo de validez de la cotización aportada para elaborar el estudio de mercado, y cumplir con lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Nota 3.a:</b> <u>Si la oferta está dentro del tiempo de validez de la cotización presentada para elaboración del estudio de mercado:</u> En este caso el oferente deberá mantener o disminuir el valor establecido dentro de su oferta inicial. De superar dichos valores lo hará incurrir en causal de rechazo.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Nota 3.b:</b> <u>Si la oferta <b>no</b> está dentro del tiempo de validez de la cotización presentada para elaboración del estudio de mercado:</u> En este caso el oferente no podrá superar los precios promedios establecidos en el estudio de precios del mercado. De superar dichos valores lo hará incurrir en causal de rechazo</p>

	<p><u>Para efectos del cumplimiento de la nota 3, las cotizaciones que no establezcan taxativamente el tiempo de validez, la empresa presumirá un tiempo de 1 mes.</u></p> <p><u>Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable.</u></p> <p><b>1. PROPUESTA TÉCNICA</b></p> <p><b>CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE</b></p> <p>El oferente deberá <b>certificar por escrito</b> que se encuentra en capacidad de ofertar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aportar certificación escrita sobre la calidad de todos los insumos que va a suministrar</li> <li>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</li> <li>3. Deberá certificar por escrito que los tóner, tintas y cartuchos corresponden a los originales de cada marca requerida por la empresa</li> </ol> <p>Nota: 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>PASA - NO PASA.</b></p>
<b>Capacidad financiera</b>	<b>N/A</b> Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO <b>28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
<b>Capacidad Organizacional</b>	<b>N/A</b> Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO <b>28.- CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
<b>Experiencia (General y Específica)</b>	El interesado en postular su oferta para acreditar la experiencia deberá acreditarla aportando <u>mínimo</u> un (1) contrato y/o certificación suscrito con entidades públicas o privadas máximo los que el oferente considere con objeto similar al del presente proceso SUMINISTRO DE TONER,

COMPUTADORES, IMPRESORAS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO, cuya sumatoria sea igual o exceda el 100% del presupuesto oficial.

**Nota 1.**

- Para acreditar experiencia con el **sector público**, el proponente deberá aportar: 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: Copia de la certificación de la entidad contratante que debe contener como mínimo datos de identificación de la empresa, dirección, teléfono, Nit, datos del contrato como fecha de inicio y terminación, valor, descripción de actividades realizadas, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura de venta.

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

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

VFC= Valor final del contrato

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

**VE= VFC \* SMMLV**

VE= Valor de la experiencia

VFC= Valor final del contrato en salarios

SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2022)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo

PERÍODO	SMMLV
Enero 1 de 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
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00

**Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. Pasa – no pasa, el no cumplimiento de la experiencia en la forma solicitada lo hará incurrir en causal de rechazo.**

<b>Evaluación</b>	
<b>Factores de Escogencia y Calificación</b>	<p>Se calificarán diferentes aspectos técnicos y económicos que inciden en una mayor calidad de los bienes a contratar los cuales ubican a los proponentes en un escenario de libre competencia, donde cada uno puede ofrecer a partir de su estudio de costos, diferentes aspectos que son objeto de calificación de acuerdo con los siguientes parámetros que permitirán escoger la oferta más favorable</p> <p>Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - <b>ARTÍCULO 46. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.</b> 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.</p> <p><b>CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b></p> <p>Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:</p> <p>Se le asignarán cien (100) puntos a la propuesta más económica y en forma descendente se restarán diez (10) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.</p> <p>La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante</p> <p><b>ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la verificación económica el comité evaluador tendrá en cuenta los valores unitarios con IVA incluido.</li> <li>2. No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo</li> <li>3. Cumplir con lo establecido en el ítem de "<b>Documentos de Contenido Técnico</b>" <b>PROPUESTA ECONOMICA notas 1 - 2 y 3</b> de la invitación a ofertar, el no cumplimiento de estas condiciones de acuerdo a su aplicación, lo hará incurrir en causal de rechazo.</li> <li>4. El oferente deberá discriminar el valor de IVA, en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido.</li> <li>5. En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de y generar el rechazo de la oferta</li> <li>6. En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.</li> </ol>

	<p>7. La oferta se debe presentar en pesos colombianos</p> <p>8. En caso de que los oferentes cumplan con todos los requisitos habilitantes y cumplan con las condiciones para la calificación de la propuesta económica, el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta cuya sumatoria total de los valores unitarios sea las más económica y favorable para la entidad</p> <p>9. La oferta se calificará conforme al valor unitario de cada ítem, por lo que se entiende que el valor total a contratar es de \$120.000.000. la entidad se reserva el derecho de motivar en el acto administrativo de adjudicación, que se haga por el 100% del monto del presupuesto oficial estimado para el contrato</p>
--	--

**Otros para proceso de contratación**

<p><b>Causales de Rechazo de Propuesta</b></p>	<p><b>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</li> <li>b) 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 al proponente</li> <li>c) Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación y / o pliego</li> <li>d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial o supere el presupuesto oficial de algún ítem, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas o se compruebe precio artificialmente bajo o sobrecostos debidamente comprobados en el presupuesto presentado.</li> <li>e) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla</li> <li>f) Cuando las propuestas sean enviadas por fax</li> <li>g) 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.</li> <li>h) Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</li> <li>i) Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado.</li> <li>j) Cuando la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, luego de realizar la corrección aritmética de la oferta económica en los términos descritos en la</li> </ul>
--	--



	<p>invitación a ofertar</p> <p>k) Superar los precios de acuerdo a lo establecido en el ítem de <b>"Documentos de Contenido Técnico" PROPUESTA ECONOMICA notas 1,2 y 3</b> de la invitación a ofertar</p> <p>l) En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar</p>
<p><b>Factores de Desempate</b></p>	<p>Se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 44 del Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL.</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 las ofertas 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> <li>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.</li> <li>6.- La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa</li> </ol>
<p><b>Capítulo VI: Riesgos</b></p>	
<p><b>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.</b></p>	<p>Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.</p> <p>Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente 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</p>

son objeto de la presente contratación.

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

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

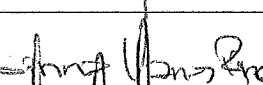
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ESTIMACION	ASIGNACION
RIESGO FINANCIERO	Estimación inadecuada de los costos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Financiación y liquidez del contratista.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasa 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	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o perjuicio	Contratista
	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
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
RIESGOS OPERACIONALES	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. ESP OFICIAL 50%
	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
	Riesgos relacionados con accidentes o enfermedades de trabajo.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las actas y/o cuentas (correctamente diligenciadas y firmadas)	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demoras en la aprobación de documentos presentados o pérdida de la documentación en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a causa de un factor externo.	100% del daño o perjuicio	Supervisor del contrato - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

		<p>Mayor tiempo de ejecución por demoras en atención de las observaciones o exigencias, que no hayan sido atendidas por el contratista en forma oportuna y eficaz.</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
		<p>El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
		<p>Conflictos entre personal profesional del contratista o subcontratista. Deserción de la mano de obra por las dificultades en la ejecución del contrato</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
		<p>Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
		<p>No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
	<p align="center">RIESGOS DE ORDEN PUBLICO</p>	<p>Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Contratista</p>
		<p>Interrupción de actividades por acciones civiles o problemas de orden publico</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%</p>
	<p align="center">RIESGOS DE LA NATURALEZA</p>	<p>Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito</p>	<p>100% del daño o perjuicio</p>	<p>Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%</p>
<p align="center"><b>Garantías a Constituir</b></p>	<p>El IBAL solicitará 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.</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>			

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.

<b>Revisó y Aprobó</b> <b>Firma:</b>	
<b>Nombre del</b> <b>director:</b>	<b>MARCO TULIO ORTIZ RAMOS</b>
<b>Cargo</b>	Director Administrativo y Financiero
<b>Firma de quien</b> <b>Proyectó:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b>
<b>Cargo:</b>	Almacenista General

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

<b>Funcionario o Asesor</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia</b>	<b>V° B°</b>
Revisado Jurídicamente por:	Gina Vanessa Rincón	Abogada Externa – Secretaría General	
Aprobado Jurídicamente por:	Olga Lucía Liévano Rodríguez	Secretaría General	