

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN DIRECTA

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

IMPRETICS, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, actualmente cuenta en su portafolio con el servicio de gestión documental para sus clientes, a la vez que genera documentos por el devenir propio de su actividad administrativa.

En tal sentido, es preciso anotar que la Empresa se encuentra ubicada en el Sótano 2 del Edificio Palacio San Francisco de la ciudad de Cali en el cual funciona la planta técnica, comercial y administrativa de la Empresa. Dicho bien pertenece a la Gobernación del Valle, siendo este lugar un espacio no apto ni adecuado para realizar la adecuada gestión documental de la empresa o sus clientes.

El archivo generado y el administrado tiene unos requerimientos definidos en la ley 594 de 2000, decreto 2578 de 2012; Decreto 2609 de 2012, Ley 1712 de 2014 entre otras, las cuales fijan las características de conservación, custodia y cuidado de estos.

En vista de lo anterior, actualmente y para cumplir los requerimientos normativos se tiene la necesidad de arrendar una bodega de 1.000 metros con sus respectivos parqueaderos y sus unidades sanitarias y que cuente con 350 Mts² con sus unidades sanitarias; las cuales deben estar debidamente equipadas con todos los requerimientos técnicos que permitan garantizar la conservación documental.

Como conclusión se tiene que siendo IMPRETICS E.I.C.E. un integrador público de soluciones en tecnología y gestión documental conforme a su objeto realiza una intermediación de negocios a través de la tercerización de bienes y/o servicios, puesto que por la naturaleza del negocio y la demanda de productos y servicios variados que conlleva, se hace un imposible que la entidad para la ejecución de sus proyectos cuente con todos insumos y las destrezas técnicas y administrativas que le permitan cumplir la oferta planteada ya que no dispone con la totalidad de la infraestructura propia y necesaria para llevarlos a cabo.

2. OBJETO PARA CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ALQUILER DE BODEGAS DEBIDAMENTE EQUIPADAS PARA GARANTIZAR

LA CUSTODIA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y CLIENTES DE IMPRETICS E.I.C.E.

2.1. ASPECTOS TÉCNICOS

El objeto del contrato tendrá el siguiente alcance:

1. Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación;
2. Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas;
3. Condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación;
4. La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado: además, la estantería deberá cumplir con características de sismoresistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacional;
5. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión;
6. Las pinturas utilizadas poseen el tiempo de secado
7. Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos garantizar:
 - La seguridad de la documentación;
 - La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato;
 - Cuenta con elementos de control y aislamiento para la seguridad de los acervos documentales;
8. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, están separadas de las áreas de almacenamiento.
9. Las áreas técnicas están conectadas con los depósitos, teniendo en cuenta el aislamiento necesario para la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos;
10. Los depósitos cuentan con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal;
11. Cumplir con las condiciones ambientales que incluyen el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo;

12. Garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos;
13. Contar con el plan de prevención y atención de desastres.
14. Contar con una estantería con las siguientes características para el almacenamiento;
- Estructura sólida, en diseño acorde con las dimensiones de las unidades que evitan bordes o aristas que pudiesen producir daños sobre los documentos.
 - Los estantes están contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.
 - Disponemos de módulos compuestos por cuerpos de estanterías, se utilizan parales que proporcionan mayor estabilidad. En todo caso se anclan los estantes con sistemas de fijación a piso.
 - El entrepaño inferior se encuentra a 10 cm del piso.
 - Los entrepaños están distribuidos a diferentes alturas para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos permitiendo una graduación de cada 7 cm o menos.
 - La estantería no está recostada sobre los muros y existe un espacio de 20 cm, entre estos y la estantería.
 - El espacio de circulación entre cada módulo es de 70 cm.
 - Las estanterías contienen un sistema de identificación visual.
14. Contar con servicios públicos de agua y alcantarillado energía eléctrica, aseo, internet, teléfono fijo y vigilancia además de un sistema de CCTV.

INVENTARIO DE MUEBLE PARA ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO

INVENTARIO BODEGA	
DESCRIPCIÓN	CANT
PLANTA ELECTRICA - MARCA POWERPLUS	1
AIRE ACONDICIONADO DE 3600 BTU - MARCA CONFORFRESH	1
AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU - MARCA CONFORFRESH	2
AIRE ACONDICIONADO DE 60000 BTU - MARCA CONFORFRESH	4
MODULOS - ESTANTERIAS- DE 8 MTS DE ALTO	6
LAMPARAS LED DE 60X60	8
LAMPARAS CIRCULARES LED DE 12 PULGADAS	8
ELEVADOR - TIPO TIJERA	1
ESTIBADORES MECANICOS	2
TERMO - HIGROMETRO	4
SENSORES CONTRA INCENDIO	20
CAMARAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12

EXTENSORES DE WIFI	2
PATCH PANEL – CATEGORIA 6	1
UPS DE 2000VA	1
MONITORES DE SEGURIDAD	2
ANTENAS TRANSMISORAS DE SEÑAL	2
SCANNER	2
IMPRESORAS	1
COMPUTADORES PORTATILES	2

3. ESTUDIO DE MERCADO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 11 del manual de contratación de IMPRETICS, que señala ***“Análisis del Precio y su Justificación.”***

Para el estudio de mercado se invitará a una (01) empresa con el fin que presentara propuesta y ratificaran los aspectos técnicos de la solución a ejecutar con la entidad cliente.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. Obligaciones específicas: en desarrollo del objeto, corresponderá al arrendador:

1. Garantizar durante todo el término de ejecución del contrato el uso y goce del inmueble al ARRENDATARIO, sin perturbar ni entorpecer el libre ejercicio de los derechos que otorga la tenencia material del inmueble dado en arrendamiento.
2. Otorgar el uso de los espacios requeridos por IMPRETICS.
3. Entregar al arrendatario el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, cosas o usos conexos y los adicionales convenidos.
4. Mantener en el inmueble los servicios, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para el fin convenido en el contrato.
5. Mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento, de seguridad y de sanidad las zonas o servicios de uso común.
6. Efectuar por su cuenta las reparaciones y sustituciones necesarias, cuando no sean atribuibles a los arrendatarios, y de garantizar el mantenimiento del orden interno del bien.
7. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversiones necesarias para poder garantizar la correcta ejecución del objeto

contractual.

8. Cumplir con las obligaciones señaladas expresamente en el artículo 1982 del Código Civil.

9. Hacer entrega del inmueble, en optimas condiciones de funcionamiento.

10. Abstenerse de efectuar visitas o revisiones al inmueble durante el plazo del contrato, sin previo acuerdo de IMPRETICS.

11. Realizar al inmueble las reparaciones y mantenimiento necesarios, que le correspondan y que surjan dentro el periodo de ejecución del contrato y estas deben ser atendidas dentro de un término no superior a diez (10) días calendario, Así mismo, estarán a cargo del propietario los daños producidos por el desgaste o deterioro normal, vicios ocultos y desastre o daño natural.

12. Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el Capítulo II, Título XXVI, Libro 4 del Código Civil.

4.2. Obligaciones Generales: corresponderá al arrendador:

1. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL ARRENDADOR aún después de terminado el contrato

2. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por IMPRETICS, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

3. EL ARRENDADOR será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

4. EL ARRENDADOR se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.

5. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

6. Reportar a IMPRETICS el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.

7. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

8. Presentar oportunamente informes y/o cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley y las requeridas por IMPRETICS.

9. Prestar el servicio de arrendamiento de espacios de manera idónea,

libre de vicios e intervención de terceros que pueda perjudicar el libre y normal desarrollo del objeto contractual

10. Cumplir con el contenido de los documentos previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato.

11. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios y/o ajenos, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de éste, inclusive respondiendo por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial que se instaure o se impulse por su causa o la de su personal en contra del IMPRETICS.

12. Atender las sugerencias que EL ARRENDATARIO, considere pertinentes para la ejecución normal y oportuna del contrato que se suscriba.

13. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

14. Aceptar el valor del canon fijado de mutuo acuerdo, precio que será fijo y sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato

15. Informar oportunamente al ARRENDATARIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

16. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma pactada

17. Realizar buenas prácticas ambientales conforme a la normatividad vigente con el fin de fortalecer la cultura ambiental y proteger los recursos naturales.

18. Coordinar con el supervisor, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control. Una vez EL ARRENDADOR reciba el requerimiento lo remitirá de inmediato a la IMPRETICS E.I.C.E. y a la supervisión con el fin de que la entidad responda directamente al peticionario con oportunidad, veracidad y dentro de los marcos legales vigentes.

19. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de IMPRETICS E.I.C.E., información que no sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva.

20. Atender las instrucciones del supervisor de acuerdo con lo establecido en el contrato, así como, presentar informes al supervisor del contrato donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y obtener las aprobaciones del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato. Así, como también, todos los controles, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en este contrato.

21. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

22. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. EL

CONTRATISTA dotará a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato.

23. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato.

24. Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables.

25. Guardar absoluta reserva y no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial.

26. Las demás que se deriven en desarrollo del objeto contractual y la ley.

4.3. Obligaciones de IMPRETICS:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información que requiera para el desarrollo de la actividad.
4. Brindar la colaboración necesaria y oportuna al CONTRATISTA para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
6. Pagar al Arrendador el precio pactado en el presente contrato.
7. Efectuar las reparaciones locativas. De conformidad con lo señalado en el artículo 1985 del Código Civil Colombiano.
8. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante.
9. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

10. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.
11. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.
12. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos..

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de abril de 2024, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Valle del Cauca, y el domicilio del contrato será la ciudad de Santiago de Cali.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$666.400.000)**, el cual incluye el IVA a que hubiere lugar y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, con cargo al presupuesto de la entidad.

7.1. FORMA DE PAGO

IMPRETICS realizara los pagos del valor total del contrato, mediante pagos iguales por mensualidad; previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, y de los siguientes documentos:

- a. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista, la cual deberá contener:
 - Nombres y apellidos completos con el número de identificación del beneficiario
 - Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
 - Especificar el concepto de cobro, con una breve descripción del mismo

- Firma del Beneficiario de la cuenta de cobro o factura.
 - Indicar si es gran contribuyente responsable del IVA y/o Autorretenedor de Renta.
- b. Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

Nota 1. El contratista deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre de la persona natural o jurídica, toda vez que IMPRETICS solo efectuará los pagos señalados en los numerales anteriores, en la cuenta indicada para tal efecto, previa aprobación por parte de IMPRETICS de los documentos requeridos.

Nota 2. Los pagos se efectuarán en el periodo establecido por IMPRETICS para tales efectos, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley, la presentación del acta de entrega e informe elaborado por el proponente adjudicatario con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato. Sin embargo, el contratista entiende y acepta que dichos pagos únicamente se harán efectivos cuando a su vez IMPRETICS haya recibido el pago por parte de la entidad cliente con la que suscribió el negocio jurídico que dio origen a este proceso, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, por lo cual esta relación contractual sigue la suerte de este negocio, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Nota 3. La facturación deberá efectuarse en todo caso, antes del día veinticinco (25) de cada mes, si la factura o cuenta de cobro expedida no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del proponente adjudicatario y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Nota 4. El contratista deberá certificar a través de la firma del representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere o el contador, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, del mes inmediatamente anterior. IMPRETICS se reserva el derecho de verificar la información presentada.

Nota 5. IMPRETICS solo reconocerá al contratista las actividades

efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá al supervisor asignado la verificación de tales circunstancias durante la ejecución del contrato.

Nota 6. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Nota 7. Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este contrato, y demás

documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de LAS PARTES.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 precepto modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009, IMPRETICS se encuentra exceptuado de aplicar el Estatuto General de Contratación por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado en competencias y proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones, no obstante, correspondiéndole aplicar en su desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, aunado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

Conforme al Manual de Contratación de **IMPRETICS** aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E", procede la modalidad de INVITACIÓN DIRECTA, por configurarse lo establecido en el numeral 11 del artículo 26 que establece:

"CAPÍTULO IV: DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 26: PROCEDENCIA: La presente modalidad procederá en aquellos procesos contractuales que se enuncia en el presente artículo:

(...) 11. Los contratos de arrendamiento, permuta y comodato de bienes muebles o inmuebles; los contratos para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles, este último previa autorización de los órganos competentes."

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Conforme lo estipulado en el artículo 20 y subsiguientes del Manual de Contratación de IMPRETICS aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E", podrá constituir alguna de las garantías allí establecidas. Si se tratare de títulos valores, lo hará hasta por el valor del 20% del valor total del contrato en favor de IMPRETICS. En caso de constituirse una póliza establecida en un contrato de seguro, deberá constituir la con los siguientes amparos: 1. Cumplimiento: por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. 2. Responsabilidad Civil Extracontractual por una cuantía equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes por el término de ejecución del contrato. 3. Póliza por todo riesgo que cubra en suma de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes por el plazo de ejecución del contrato.

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato estará cargo de IMPRETICS y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali, 10 de enero de 2024



LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO
GERENTE
IMPRETICS E.I.C.E.

Redactor y transcriptor: Julián Alberto Ruiz Sánchez-abogado
Revisó: Luz Stella Betancourt Echavarría - Subgerente De Producción y Comercialización