



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**

**VERSIÓN:** 11

**Página 1 de 13**

<b>Capítulo I: Descripción General</b>	
<b>Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.</b>	Incluido en plan de anual de adquisiciones
<b>Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio</b>	<b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b>
<b>Dependencia Solicitante</b>	DIRECCIÓN PLANEACION
<b>Tipo de Contrato.</b>	Contrato de Prestación de Servicios profesionales
<b>Capítulo II: Descripción Técnica</b>	
<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en virtud del cumulo de actividades que posee la Dirección Planeación y proyectos, y el poco personal tecnico que posee para hacer supervision de contratos de obra, requiere de un profesional que cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para la atención integral de las labores técnicas en la Dirección planeación. Esto con el fin de adelantar supervisión en las actividades ejecutadas en terreno y administrativas por los funcionarios pertinentes y adscritos a la Dirección planeación.</p> <p>Las actividades de supervisión estan actualmente a cargo del director de planeacion quien debe realizar diferentes actividades de planeacion estrategica propias de su cargo. Razon por la cual es indispensable contar con profesional que surta labores en terreno y verifique la ejecución de las obras.</p> <p>El profesional apoyará en la planeación, organización y programación de las actividades de mantenimiento, conservación y desarrollo de todas las obras que se estan ejecutando en el area de planeación, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo, modificaciones durante la ejecución de la misma, acatando los términos del contrato y demás aspectos requeridos por la Dirección.</p> <p>La dirección planeación debe estar en control permanente de las obras que se estan llevando acabo, Por ello el director requiere un apoyo profesional para vigilar la calidad de las obras</p> <p>Adicional a eso existen labores administrativas resultantes del ejercicio como supervisor de contratos que deben ser atendidos en terreno y en la organización de informes de</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 2 de 13**

soporte de estos. Por ello el profesional a contratar deberá apoyar en la elaboración de todos estos documentos velando por el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

Asi mismo contar con un profesional de apoyo permite hacerle seguimiento a cada una de las peticiones de los usuarios que le corresponde dar respuesta a al Dirección planeacion.

El Profesional Especializado III – Gestión Humana de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, emitió certificación en cuanto a las actividades a desarrollar y asesorar por parte del profesional solicitado.

**Descripción del Objeto a Contratar**

<b>Objeto del Contrato</b>	<b>CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR GRADO 2 EN INGENIERIA CIVIL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS EN LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</b>
----------------------------	--

**Condiciones de la Contratación**

<b>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</b>	<p>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el profesional deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017, por medio de la cual se establecen los parámetros para fijar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:</p> <p><b>PROFESIONAL: SENIOR 2</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Ingeniería Civil</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:</b> Titulo DE POSTGRADO A NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada como contratista o en cargos públicos en empresas de servicios públicos o entidades públicas.</p> <p><b>HONORARIOS: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)</b></p>
---	--

<b>Plazo de ejecución del</b>	Cuatro ( 4 ) Meses y quince (15) días. En todo caso, el
-------------------------------	---



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 3 de 13**

<b>Contrato</b>	plazo no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.
<b>Lugar de Ejecución del Contrato.</b>	IBAGUE
<b>Obligaciones del Contratista</b>	<p>Durante la ejecución del objeto contractual, el Profesional se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:</p> <p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en la Realización las actas de reinicio, parciales, suspensión, terminación y liquidación de los contratos pertinentes a la Dirección Planeación.</li><li>2. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados.</li><li>3. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean asignados a la dirección planeación y en los que éste le solicite su revisión o trámite. Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director planeación y proyectos. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.</li><li>4. Atender todas las inquietudes de los usuarios que le sean asignadas en la dirección de planeación.</li><li>5. Establecer de común acuerdo con los funcionarios del área los métodos de evaluación de resultados, cumplimiento y ejecución de los planes y programas y definir los controles necesarios para tal fin.</li><li>6. Colaborar en la programación y elaboración de informes que solicite el Director planeación y de proyectos.</li><li>7. Elaborar los diseños y presupuestos de proyectos a ejecutar.</li><li>8. Llevar registro escrito de todo lo que acontece en las obras, durante su ejecución, así como a la terminación de la misma de acuerdo con los lineamientos estipulados por la empresa.</li><li>9. Apoyar en la Cuantificación y evaluación de las obras que se están ejecutando, así como la faltante, para efecto de pago oportuno al contratista.</li><li>10. Realizar seguimiento y control a los cronogramas de ejecución de las obras.</li><li>11. Apoya al Director planeación y de proyectos en el</li></ol>

trabajo realizado por el personal y las operaciones en el sitio.

12. Apoya al Director planeación y de proyectos en la revisión que se realiza al contratista sobre la seguridad social, dotaciones, seguridad industrial, de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13. Revisar que los equipos técnicos e instrumentos que se utilicen en la obra sean los adecuados
14. Informar con la periodicidad establecida sobre la dotación y elementos de protección personal suministrados a los trabajadores y contratistas de la empresa.
15. Colaborar con las demás dependencias en todos los trabajos inherentes a su cargo que le sean solicitados.
16. Informar al contratista de obra todo lo que se requiera para la buena ejecución de las obras que se encuentra ejecutando el IBAL SA ESP OFICIAL , directamente o con terceros.
17. Asesorar al contratista de obra los aspectos técnicos y administrativos que apliquen en la obra, de acuerdo a los lineamientos y especificaciones de la empresa IBAL.
18. Realizar las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean asignadas por el director de planeación.  
Colaborar a la Dirección planeación y proyectos en todos los trabajos que le sean solicitados.

**Obligaciones Generales:** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- 2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.
- 3.- 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 ISO



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 5 de 13**

9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007

**4.-** El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

**5.-** Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.

**6.-** Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.

**7.-** El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.

**8.-** El contratista se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

**9.-** El contratista se obliga a actuar con ética profesional en los procesos o actividades que se le asignen para su gestión.

**10.-** 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 pliego, 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.

**11.-** 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



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**


**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:**2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 6 de 13**

	<p>confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p><b>12.-</b> Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.</p> <p>La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el futuro CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. No hay lugar a subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas por el supervisor del contrato.</p>
<p><b>Obligaciones del IBAL</b></p>	<p><b>1.-</b> Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p><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 los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. <b>PARÁGRAFO</b> El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011.</p> <p><b>3.-</b> Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</p> <p><b>4.-</b> 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.</p> <p><b>5.-</b> 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.</p> <p><b>6.-</b> Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra</p>

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>Página 7 de 13</b>

	<p>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.</p> <p><b>7.-</b> 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.</p> <p><b>8.-</b> El supervisor, verificará el cumplimiento del pago al sistema de seguridad integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda.</p> <p><b>9.-</b> Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>
<b>Pago de ARL a cargo del IBAL</b>	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>
<b>Requerimiento de MYPIMES</b>	APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>	
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	<p>De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio 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", y de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrar, se procederá a adelantar un proceso de contratación directa, conforme a lo establecido en el numeral 15 del artículo 28 del acuerdo en mención, que indica para "Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión."</p> <p>Para ello se realizará la invitación conforme al trámite establecido en el artículo 29 del manual de contratación.</p>
<b>Plazo de Liquidación del Contrato.</b>	<p>Los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción, de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo, artículo 69 del Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020.</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 8 de 13**

<b>Supervisión sugerido</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b>	<b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b>
	<b>Cargo</b>	<b>Director planeación ( E )</b>
	<b>Dependencia:</b>	<b>Dirección Planeación</b>
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
<b>Necesidad de Contar Con interventor Externo.</b>	No se requiere	
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>		
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>		
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$24.750.000) M/CTE.	
<b>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	Para establecer el valor del presupuesto para la contratación, considerando la necesidad del servicio requerido por EL IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, y en consideración a las condiciones de costos y oferta de servicios de profesiones liberales, se ha tenido en cuenta la resolución 1049 de 2017 incrementando los rangos de honorarios de acuerdo al artículo 5 de la resolución mencionada " <b>ARTICULO "QUINTO:</b> El valor establecido en la tabla adoptada mediante la presente resolución se actualizará anualmente de acuerdo el incremento del Índice de Precios al Consumidor "IPC".	
<b>Forma de Pago y Requisitos</b>	El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales, con la presentación de la cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar y cumplimiento de las obligaciones de aportes a seguridad Social. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan el acta 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. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello	





**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 9 de 13**

	<p>derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores</p>
<b>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</b>	
<p align="center"><b>Justificación de los factores de selección</b></p>	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, el factor de selección está basado en la experiencia con que cuenta el contratista, que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual, por lo tanto, a quien se envíe la invitación a contratar, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar.</p>
<b>Requisitos Habilitantes</b>	
<p align="center"><b>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales</li> <li>2.- Hoja de vida en formato word</li> <li>3.- Formato único hoja de vida (DAFP)</li> <li>4.- Acreditación del perfil exigido: Título profesional en Ingeniería civil y título de postgrado en modalidad de especialización Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado.</li> <li>5.- Copia tarjeta profesional y COPNIA VIGENTE.</li> <li>6.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</li> <li>7.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</li> <li>8.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</li> <li>9.- El comité evaluador deberá verificar que el proponente no esté inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC), para ello deberá dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</li> <li>10.- Certificación de registro único tributario - RUT (<b>Incluir correo electrónico</b>), <b>código 7110:</b> Actividades de ingeniería civil</li> </ol>



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 10 de 13**

	<p>11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.          12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.          13.- Fotocopia libreta militar (Según sea el caso).          14.- Comprobante de inscripción y aprobación en el SIP (Sistema de Información de Proponentes) el cual se verificará internamente por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.          15.- Examen médico pre ocupacional          16.- Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p>
<p><b>Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)</b></p>	<p>El interesado en presentar propuesta debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.          Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p>
<p><b>Capacidad financiera</b></p>	<p>No aplica</p>
<p><b>Capacidad Organizacional</b></p>	<p>No aplica</p>
<p><b>Experiencia (General y Específica)</b></p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada como contratista o en cargos públicos en empresas de servicios públicos o entidades públicas.           Para ello el contratista deberá aportar copia de contrato o certificaciones de experiencia que acredite el cumplimiento de esta exigencia.</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

**FECHA VIGENCIA:** 2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 11 de 13**

<b>Evaluación</b>	
<b>Factores de Escogencia y Calificación</b>	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa.
<b>Otros para proceso de contratación</b>	
<b>Causales de Rechazo de Propuesta</b>	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</li><li>✓ Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia.</li><li>✓ Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</li><li>✓ Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</li></ul> <p>Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda</p>
<b>Factores de Desempate</b>	No aplica

<b>Capítulo VI: Riesgos</b>	
<b>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.</b>	<p>Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el contratista pueda verse afectado durante la ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.</p>
<b>Garantías a Constituir</b>	<p>El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:</p> <p><b>A. CUMPLIMIENTO:</b> Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, a cargo del Contratista, equivalente al veinte por ciento (20%) de la cuantía del Contrato, que cubra el término del mismo y seis (06) meses más.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.</p>

**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 tramite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.**

**Firma del director que reviso y aprobo**

**Nombre**

ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO

**Cargo:**

DIRECTOR PLANEACION (E)

**firma**

**nombre**

Alexander cruz Garcia



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001



**FECHA VIGENCIA:**2021-07-15

**VERSIÓN:** 1

**Página 13 de 13**


<b>cargo</b>	Técnico de proyectos
--------------	----------------------

<b>Anexos:</b>
Plan anual de adquisiciones.
Certificación talento humano.

<b>Funcionario o Asesor</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia</b>	<b>V° B°</b>
Revisado Jurídicamente	Daniela Alejandra Páez	Secretaría General	
Aprobado Jurídicamente:	Aprobado Jurídicamente: Olga Lucía Lievano Rodríguez	Secretaría General	

000

000

 <p><b>IBAL</b> SA ESP OFICIAL   <b>SIG</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b></p> <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> AF-R-221
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-02-22
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 1 de 1</b>

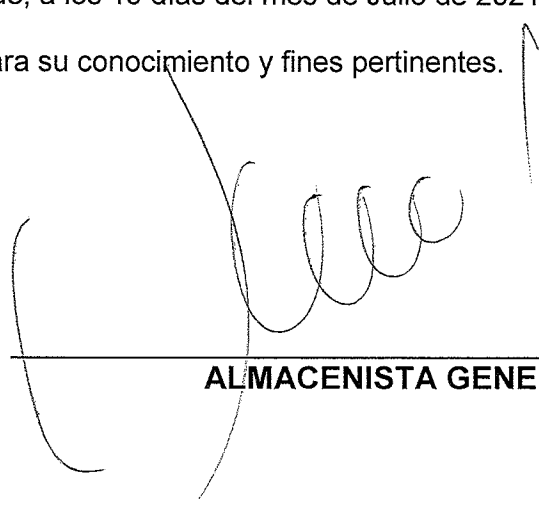
**EL SUSCRITO ALMACENISTA  
DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y  
ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL**

**CERTIFICA:**

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2021, se verificó que el ítem **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR GRADO 2, EN INGENIERIA CIVIL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA DIRECCION PLANEACION Y PROYECTOS EN LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL”** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dado en Ibagué, a los 19 días del mes de Julio de 2021.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.





---

**ALMACENISTA GENERAL**

22

22



	<b>CERTIFICACION</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Certificado No.943

Ibagué, Julio 21 de 2021

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA  
DEL GRUPO GESTION HUMANA**

**CERTIFICA:**


Que revisada la planta de personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no se cuenta con personal que realice las funciones relacionadas a continuación, con el fin de contratar un Profesional Senior 2 en Ingeniería Civil:

Obligaciones específicas:

1. Apoyar en la Realización las actas de reinicio, parciales, suspensión, terminación y liquidación de los contratos pertinentes a la Dirección Planeación.
2. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados.
3. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean asignados a la dirección planeación y en los que éste le solicite su revisión o trámite. Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director planeación y proyectos. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.
4. Atender todas las inquietudes de los usuarios que le sean asignadas en la dirección de planeación.
5. Establecer de común acuerdo con los funcionarios del área los métodos de evaluación de resultados, cumplimiento y ejecución de los planes y programas y definir los controles necesarios para tal fin.
6. Colaborar en la programación y elaboración de informes que solicite el Director planeación y de proyectos.
7. Elaborar los diseños y presupuestos de proyectos a ejecutar.
8. Llevar registro escrito de todo lo que acontece en las obras, durante su ejecución, así como a la terminación de la misma de acuerdo con los lineamientos estipulados por la empresa.
9. Apoyar en la Cuantificación y evaluación de las obras que se están ejecutando, así como la faltante, para efecto de pago oportuno al contratista.
10. Realizar seguimiento y control a los cronogramas de ejecución de las obras.
11. Apoya al Director planeación y de proyectos en el trabajo realizado por el personal y las operaciones en el sitio.
12. Apoya al Director planeación y de proyectos en la revisión que se realiza al contratista sobre la seguridad social, dotaciones, seguridad industrial, de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13. Revisar que los equipos técnicos e instrumentos que se utilicen en la obra sean los adecuados
14. Informar con la periodicidad establecida sobre la dotación y elementos de protección personal suministrados a los trabajadores y contratistas de la empresa.
15. Colaborar con las demás dependencias en todos los trabajos inherentes a su cargo que le sean solicitados.
16. Informar al contratista de obra todo lo que se requiera para la buena ejecución de las obras que se encuentra ejecutando el IBAL SA ESP OFICIAL, directamente o con terceros.
17. Asesorar al contratista de obra los aspectos técnicos y administrativos que apliquen en la obra, de acuerdo a los lineamientos y especificaciones de la empresa IBAL.
18. Realizar las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean

))

))

	<b>CERTIFICACION</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

asignadas por el director de planeación. Colaborar a la Dirección planeación y proyectos en todos los trabajos que le sean solicitados.


Obligaciones Generales: Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- 2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.
- 3.- 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 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007
- 4.- El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- 5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.
- 6.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.
- 7.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- 8.- El contratista se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.
- 9.- El contratista se obliga a actuar con ética profesional en los procesos o actividades que se le asignen para su gestión.
- 10.- 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 pliego, 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.
- 11.- 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.
- 12.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.

La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el futuro CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. No hay lugar a subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas por el supervisor del contrato.

55

55

	<b>CERTIFICACION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Se expide a solicitud de acuerdo al oficio No. 200-443 de julio 15 de 2021, emanado por La Dirección de Planeación del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL.



**HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA**

Proyectó: Abda R.

Laborales           ( X )  
 Vacaciones       ( )  
 Otros

12

55

55