

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 1 de 11

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (Certificación Anexa)
Dirección solicitante	ZAYRA TATIANA ORJUELA ARTUNDUAGA
Área o grupo ejecutor	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas
Tipo de Contrato.	Apoyo a la Gestión


Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>Dentro de las obligaciones asignadas al proceso de Comunicaciones y Relaciones públicas del IBAL S.A ESP OFICIAL; se establece la creación, diseño y elaboración de piezas gráficas y de multimedia para medios digitales e impresos. Productos que a través del líder de la dependencia se publican en los medios propios (página web, Facebook, Twitter, Instagram, youtube, whatsapp, spark) y en los medios de comunicación de la ciudad y del país a través de alianzas estratégicas de comunicación (radio, prensa, televisión, medios digitales). Por ello, se hace necesario vincular un contratista con conocimiento en labores de redacción y comunicación, que apoye en esta dependencia en los procesos relacionados con difusión de la gestión.</p> <p>La oficina de comunicaciones y relaciones públicas debe tener conocimiento de primera mano de todos los reportes que se originan a través del call center del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que estén relacionados con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, esto con la finalidad de mantener informada a la comunidad de las acciones adelantadas por la empresa para dar solución a las problemáticas de cada sector que hace parte del perímetro hidrosanitario del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, además de hacer el seguimiento respectivo a fin de garantizar el fortalecimiento de la imagen institucional de la empresa.</p> <p>Así mismo es necesario que esta persona realice labores de diseño y producción de textos informativos para la difusión de eventos, actividades institucionales, campañas pedagógicas, información de interés para los usuarios, esto con el fin de apoyar a la oficina de Comunicaciones y Relaciones públicas y por ende a todos los procesos de la empresa pues esta oficina es transversal y vela por el fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que el IBAL S.A ESP OFICIAL, es una de las empresas más importantes y reconocidas de Ibagué, y debe tener</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 2 de 11


	<p>un manejo adecuado de la identidad corporativa. Por ello debe velar por el cumplimiento estricto del manual imagen corporativa y actualizarlo de acuerdo a las necesidades y dinámicas comunicativas de la empresa.</p> <p>Adicionalmente es importante precisar que, en los medios masivos de comunicación, así como comunitarios, sociales o ambientales, el IBAL deberá posicionar campañas propias y para ello se requiere del diseño piezas publicitarias y material corporativo como folletos, volantes, revistas, pautas de prensa o página web, entre otros.</p> <p>Otro aspecto que debe seguir fortaleciéndose dentro de la empresa es la comunicación interna, a través de boletines y comunicados internos, piezas que requieren de un diseño previo.</p> <p>En cuanto a la organización de eventos, ruedas de prensa, reuniones de esta entidad pública, la persona a contratar tendrá que apoyar en la organización, convocatoria y logística de los mismos</p> <p>Por las razones anteriores, se requiere contratar el apoyo de una persona con conocimientos en redacción y comunicación que apoye a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas del Ibal en: la innovación de la imagen corporativa, elaboración de material promocional para publicar en los medios propios y medios de comunicación externos. Asimismo, la persona a contratar brindará apoyo y asesoría en materia de elaboración de material informativo para los públicos de interés del IBAL.</p> <p>Igualmente, el apoyo implica manejo de redes sociales para incluir las piezas graficas diseñadas.</p> <p>Se aclara, que los informes y labor periodística está a cargo de la líder del proceso de comunicaciones y relaciones públicas del IBAL, la cual requiere el apoyo en el diseño de imágenes que permita un impacto a la comunidad que recibe la noticia, más si se considera que existe mayor recepción de noticias a través de redes sociales, por tanto, la labor de apoyo es necesaria para mantener la imagen institucional.</p>
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA REDACCIÓN y DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO DE LA EMPRESA CONFORME A LA DIRECTRIZ DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL IBAL S.A E.S.P OFICIAL
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones)	Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere personal con el siguiente perfil profesional conforme lo establecido en la resolución No. 1049 de 2017:

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 3 de 11


Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	<p>TÉCNICO GRADO 02 FORMACION ACADÉMICA: Título de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada. HONORARIOS: \$1.800.000</p> <p>Así mismo, se tendrá en cuenta lo indicado en la resolución 1049 de 2017 así:</p> <p>ARTÍCULO CUARTO: La formación académica y experiencia se acreditará con:</p> <p>a. copia del título de formación académica (bachiller, técnico, tecnólogo, profesional pregrado y postgrado) o certificación de la respectiva institución educativa debidamente reconocida por la ley. b. certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o empresa con funciones detalladas y duración de la vinculación, y para el caso del ejercicio de profesiones liberales con declaración juramentada y copia de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente).</p> <p>PARAGRAFO: Para efectos de la acreditación de los requisitos de formación académica se tendrán en cuenta las siguientes EQUIVALENCIAS: (...) Título de formación técnica profesional, por:</p> <p>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. b) Dos (2) años de experiencia relacionada con el propósito del cargo.</p>
Plazo de ejecución del Contrato	CUATRO (04) MESES. Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación que se suscribirá una vez se perfeccione el contrato.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué
Obligaciones del Contratista	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual. 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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 4 de 11


	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 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. 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 amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la 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. 8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 9. 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. 10. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir. <p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista deberá mantener actualizada la información en el software del Call center del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con respecto a las situaciones especiales que puedan afectar la prestación del servicio en los sistemas de acueducto y alcantarillado; a partir de las actividades que se realizan en la dirección operativa y son socializadas en el proceso de comunicaciones. 2. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas del IBAL S.A ESP OFICIAL en la redacción de boletines y notas a medios de comunicación y público interno. 3. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas en la planeación y ejecución de campañas, plegables, videos, entrevistas, fotografías, entre otros medios y herramientas de comunicación que se requieran para emitir o publicar a través de canales propios o medios aliados. 4. Apoyo en la elaboración del plan de acción de la oficina de comunicaciones para la vigencia 2021
--	---

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 5 de 11

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Producir contenidos para públicos internos donde se informen de las actividades y noticias positivas de la empresa. 6. Realizar monitoreo a medios de comunicación. 7. Aportar material en video y fotográfico de las actividades que se efectúan en el Ibal y que por simultaneidad no se pueda cubrir por parte del fotógrafo oficial y así apoyar en la construcción del archivo informativo y audiovisual del Ibal. 8. Apoyar a la oficina en la convocatoria a medios de comunicación y periodistas, cuando sea requerido por la empresa. 9. Acompañar a los líderes de cada proceso de la empresa en los recorridos que sean realizados en los diferentes medios de comunicación. 10. Apoyar al líder de comunicaciones en las solicitudes de los medios de comunicación y relaciones públicas. 11. Asegurar mínimo un boletín semanal publicado en la página web y enviado a medios de comunicación. 12. Cumplir con el objeto contractual del contrato. 13. Contar con equipos que permitan la redacción y toma de registros de las actividades de la empresa. 14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato
Obligaciones del IBAL	<p>El IBAL S.A E.S.P OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. 2.- 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. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 6 de 11

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>		
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	
Capítulo III: Descripción Jurídica			
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	<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 Ibagüereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme con lo establecido en el artículo 28 del acuerdo en mención. 15. CONTRATACIÓN DIRECTA: "para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión".</p> <p>Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p>		
Plazo de Liquidación del Contrato.	<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>		
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	ZAYRA TATIANA ORJUELA ARTUNDUAGA	
	Cargo	Profesional Especializado II- Comunicación y RRPP	
	Dependencia:	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>	

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 7 de 11

Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Necesidad de Contar con interventor Externo.	No Aplica	

Capítulo IV: Descripción Financiera
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.

Presupuesto Oficial.	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000,00) MCTE			
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor del presupuesto se calcula de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017, de acuerdo con el siguiente rango:			
	TÉCNICO	2	Título de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales	doce (12) meses de experiencia relacionada
	Y se fija para este caso en la suma de \$ 1.800.000 mensual.			

Forma de Pago y Requisitos


El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante actas parciales y un acta final, en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, previa presentación de la factura, y la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo a cobrar, informe y constancia de actividades realizadas por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por la supervisora del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en <https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/imagenes/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf>

PARÁGRAFO CUARTO:

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 8 de 11


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. **PARÁGRAFO QUINTO.-** El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. **PARÁGRAFO SEXTO: -** Teniendo en cuenta que el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021, el supervisor del contrato deberá autorizar el pago únicamente de los días efectivamente laborados por el contratista.

Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas


Justificación de los factores de selección	Por tratarse de un contrato de prestación de apoyo a la gestión 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 para contratar.
---	--

Requisitos Habilitantes


Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales 2.- Hoja de vida en formato word 3.- Formato único hoja de vida (DAFP) 4.- Acreditación del perfil exigido: Título de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales y Doce (12) meses de experiencia relacionada. Conforme a la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017. 5.- Certificado de no poseer Antecedentes fiscales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 6.- Certificado de no poseer Antecedentes disciplinarios- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 7.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 8.- 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.
--	---

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 9 de 11

	<p>9.- Certificación de registro único tributario - RUT (Incluir correo electrónico), código 8211 y/o 8299 o actividad actualizada según la Dian</p> <p>10.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.</p> <p>11.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.</p> <p>12.- certificado de situación militar definida o Fotocopia libreta militar (Según sea el caso).</p> <p>13.- 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.</p> <p>14.- Examen médico pre ocupacional vigente dirigido al IBAL</p> <p>15.- 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>16.- Presentar declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución y la ley.</p>
Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)	<p>CERTIFICACIÓN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE TRABAJO: El proponente 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.</p> <p>Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p>
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional	N/A
Experiencia (General y Específica)	<p>FORMACION ACADÉMICA: Título de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales</p> <p>EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>HONORARIOS: \$1.800.000</p> <p>Así mismo, se tendrá en cuenta lo indicado en la resolución 1049 de 2017 así:</p> <p>ARTÍCULO CUARTO: La formación académica y experiencia se acreditará con:</p>

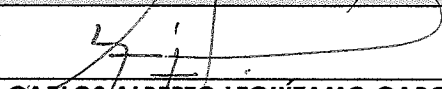

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 10 de 11

	<p>a. copia del título de formación académica (bachiller, técnico, tecnólogo, profesional pregrado y postgrado) o certificación de la respectiva institución educativa debidamente reconocida por la ley.</p> <p>b. certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o empresa con funciones detalladas y duración de la vinculación, y para el caso del ejercicio de profesiones liberales con declaración juramentada y copia de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente).</p> <p>PARAGRAFO: Para efectos de la acreditación de los requisitos de formación académica se tendrán en cuenta las siguientes EQUIVALENCIAS: (...) Título de formación técnica profesional, por:</p> <p>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.</p> <p>b) Dos (2) años de experiencia relacionada con el propósito del cargo.</p>
Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	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 como requisitos habilitantes, así como también que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	NO APLICA
Factores de Desempate	NO APLICA
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	Los riesgos derivados del contrato a suscribir 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.
Garantías a Constituir	Cumplimiento: Mediante suscripción de Póliza única de cumplimiento ante entidades estatales, que ampare el 20% del valor de la orden con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.


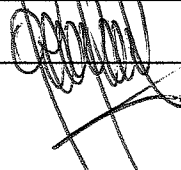
	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 11 de 11


Parágrafo: 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

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 director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	CARLOS/ALBERTO LEGUIZAMO GARCÍA
Cargo:	Director de Planeación
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	ZAYRA TAHANA ORJUELA ARTUNDUAGA
Cargo:	Profesional especializado II comunicaciones

Anexos:
Plan Anual de Adquisiciones

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Viviana Rangel	Profesional jurídico Secretaría General	
Aprobado Jurídicamente:	Olga Lucía Liévano Rodríguez	Secretaría General	

	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-R-221
		FECHA VIGENCIA: 2021-02-22
		VERSIÓN: 00
		Página 87 de 87

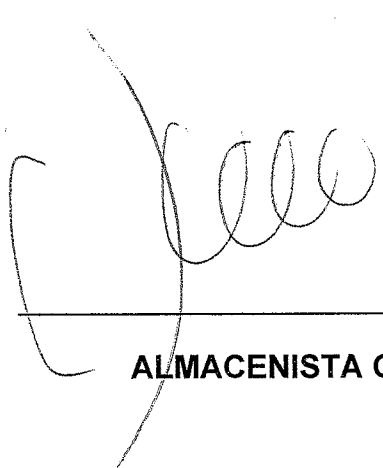
EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:


Que, Revisado el Plan Anual de Adquisiciones año 2021, se verificó que el ítem **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TECNICO PARA EL APOYO EN LA REDACCION Y DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO DE LA EMPRESA CONFORME A LA DIRECTRIZ DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS DEL IBAL S.A E.S.P OFICIAL”** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dado en Ibagué, el 1 se septiembre de 2021.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.



ALMACENISTA GENERAL

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

Ibagué, Se'ptiembre 07 de 2021

Certificado No.1117

**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:

1. El contratista deberá mantener actualizada la información en el software del Call center del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con respecto a las situaciones especiales que puedan afectar la prestación del servicio en los sistemas de acueducto; a partir de las actividades que se realizan en la dirección operativa y son socializadas en el proceso de comunicaciones.
2. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas del IBAL S.A ESP OFICIAL en la redacción de boletines y notas a medios de comunicación y público interno.
3. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas en la planeación y ejecución de campañas, plegables, videos, entrevistas, fotografías, entre otros medios y herramientas de comunicación que se requieran para emitir o publicar a través de canales propios o medios aliados.
4. Producir contenidos para públicos internos donde se informen de las actividades y noticias positivas de la empresa, así como actividades que se realicen en todos los procesos
5. Realizar monitoreo a medios de comunicación sobre noticias de interés para la empresa.
6. Aportar material en video y fotográfico de las actividades que se efectúan en el Ibal y que por simultaneidad no se pueda cubrir por parte del fotógrafo oficial y así apoyar en la construcción del archivo informativo y audiovisual del Ibal.
7. Apoyar a la oficina en la convocatoria a medios de comunicación y periodistas, cuando sea requerido por la empresa.
8. Acompañar a los líderes de cada proceso de la empresa en los recorridos que sean realizados en los diferentes medios de comunicación.
9. Apoyar al líder de comunicaciones en las solicitudes de los medios de comunicación y relaciones públicas.
10. Asegurar mínimo un boletín semanal publicado en la página web y enviado a medios de comunicación.

Se expide a solicitud de acuerdo al oficio No. 200-543 de septiembre 01 de 2021, emanado por La Profesional Especializado 02 Comunicaiones del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL.


HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA

Proyectó: Abda R.
 Laborales (X)
 Vacaciones ()
 Otros