

	<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> 11
		<b>Página 1 de 12</b>

**Capítulo I: Descripción General**

<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>OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ.</b>
<b>Dependencia Solicitante</b>	Secretaría General
<b>Tipo de Contrato.</b>	Contrato de prestación de servicios profesionales

**Capítulo II: Descripción Técnica**

<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>Corresponde a la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL llevar la representación judicial de la empresa en los procesos prejudiciales y judiciales en que haga parte ante todas las jurisdicciones conforme a la delegación de la Gerencia, así mismo es responsable de adelantar y dar trámite a todos los procesos contractuales que requieran todas las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, y brindar asesoría a cada una de las dependencias de la empresa que lo requiera, y apoyar en cada una de las actividades de revisión de documentos jurídicos, actos administrativos y demás que requieran las diferentes áreas de la empresa.</p> <p>Adicional a lo anterior la secretaria general actúa como secretaria de junta directiva y de asamblea general de accionistas, lo cual genera otra serie de actividades a cargo de la dependencia, que se encuentran descritas en el proceso de gestión jurídica y contractual del sistema integrado de gestión de la empresa.</p> <p>Por su parte, la gerencia requiere asesoría jurídica permanente en diferentes asuntos que se desarrollan en la empresa, para la toma de decisiones a fin de evitar contingencias de carácter judicial y económico que afecten la imagen y finanzas de la entidad.</p> <p>Adicional a esto, la gerencia actúa como segunda instancia de procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control interno disciplinario de la entidad, lo que requiere una revisión y proyección de documentos de carácter jurídico para la firma de la representante legal de la empresa.</p> <p>Es por esto, que la gerencia requiere un asesor jurídico permanente en diferentes temas, contractuales, disciplinarios y de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Esta actividad la ha desarrollado la secretaria general a través de la asignación de abogados externos contratados a actividades propias de gerencia, que requieren una mayor dedicación de tiempo en el análisis jurídico de cierto tipo de procesos administrativos, judiciales y contractuales. No obstante, dado que la actividad se ha solicitado por parte de la gerencia se considera viable contratar una firma de abogados para brindar esta asesoría con el fin de que cuente con una gama de profesionales en derecho que por su experiencia y conocimientos especializados pueda brindar asesoría en diferentes temas que requiera la gerencia de la empresa.</p> <p>El contratista desarrollará las actividades del contrato, de manera libre, autónoma, independiente y sin subordinación, aclarando que el supervisor del contrato ejercerá el control correspondiente al cumplimiento de las obligaciones del contratista, labor indispensable para una correcta ejecución del contrato, y sin que por ello pueda enmarcarse dentro de un ámbito de subordinación.</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> 11
		<b>Página 2 de 12</b>

	<p>La Profesional Especializada III – Gestión Humana de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que los abogados vinculados a la planta de personal no alcanzan a cubrir el cumulo de procesos judiciales en que se encuentra inmersa la empresa y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de defender los intereses de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante los despachos judiciales y entidades de carácter oficial, y lo solicitado por la gerencia .</p>
<b>Descripción del Objeto a Contratar</b>	
<b>Objeto del Contrato</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</b>
<b>Condiciones de la Contratación</b>	
<b>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</b>	<p>Los contratos de prestación de servicios profesionales se pueden contratar con personas naturales o jurídicas. El contratista desarrollará las actividades del contrato, de manera libre, autónoma, independiente y sin subordinación, aclarando que el supervisor del contrato ejercerá el control correspondiente al cumplimiento de las obligaciones del contratista, labor indispensable para una correcta ejecución del contrato, y sin que por ello pueda enmarcarse dentro de un ámbito de subordinación.</p> <p>Pese a que la resolución 005 del 7 de enero de 2022 establece los servicios profesionales de personas naturales, dado que las actividades a desarrollar corresponden a asesoría jurídica, lo cual se desarrolla por profesionales en derecho y considerando que se requiere que el proponente cuente con mínimo dos profesionales de esta área de conocimiento para realizar la actividad de asesoría jurídica que requiere la gerencia de la empresa, se tiene en cuenta los perfiles y honorarios indicados en la citada resolución dado que regula los honorarios a pactar por el ejercicio de profesión liberal.</p> <p>Para el caso particular la persona jurídica debe aportar <u>mínimo dos</u> profesionales en derecho que cuenten con el siguiente perfil:</p> <p><b>ABOGADO ASESOR GRADO 3</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Derecho</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:</b> Título de postgrado en la modalidad de maestría  <b>EXPERIENCIA:</b> 60 meses de experiencia relacionada</p> <p><b>ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Derecho</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización  <b>EXPERIENCIA:</b> 54 meses de experiencia relacionada</p> <p>La persona jurídica deberá acreditar mínimo estos dos perfiles, para lo cual el representante legal podrá cumplir con uno de ellos.</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 11

**Página 3 de 12**

<b>Plazo de ejecución del Contrato</b>	Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
<b>Lugar de Ejecución del Contrato</b>	Municipio de Ibagué.
<b>Obligaciones del Contratista.</b>	<p>Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen.</li> <li>2. Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que realice la gerencia o el supervisor del contrato.</li> <li>3. Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor.</li> <li>4. Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignados. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz atendiendo las políticas de daño antijurídico y prevención del daño que posee la empresa. Así mismo es su defensa judicial debe interponer los llamamientos en garantía, y los recursos que correspondan.</li> <li>5. Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado, hacer vigilancia adecuada de los términos y presentar los recursos que correspondan. Esto implica siempre salvaguardar los intereses de la empresa. Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.</li> <li>6. Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</li> </ol>

*He*

7. Presentar al comité de conciliación, dentro de los términos previstos en la ley el estudio del caso y ficha técnica con la recomendación de adelantar o no demandas de repetición de las sentencias condenatorias (judiciales o actos administrativos) en los cuales se le asignó la representación legal.
8. Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros.
9. Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor.
10. Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria.
11. Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.
12. En caso que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaria general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto.
13. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin. En el informe debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes. Presentarse en el registro de calidad indicado, con los soportes respectivos en medio magnético. El abogado, debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones.
14. Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en el que debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.
15. Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.
16. Las demás que sean asignadas por supervisor del contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional

**obligaciones Generales:** Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado 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



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 11

**Página 5 de 12**

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 e ISO 45001:2018

**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. Así mismo deberá tomar las medidas de aislamiento y prevención que correspondan en el marco de la pandemia por COVID 19.

**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 en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contrato, so pena de reporte a las autoridades disciplinarias que correspondan.

**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.


**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.

**Obligaciones del  
IBAL SA  
ESP  
OFICIAL**

**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

	<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> 11
		<b>Página 6 de 12</b>

	<p>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, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.</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> 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>7.-</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>8.-</b> Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato</p>
<b>Proceso limitado a MIPYMES</b>	APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Pago de ARL a cargo del IBAL</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 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>



**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 11

**Página 7 de 12**


<b>Plazo de Liquidación del Contrato</b>	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.	
<b>Supervisión</b>	<b>Nombre del funcionario:</b>	OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ
	<b>Cargo</b>	Secretaría General
	<b>Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Proceso limitado a MIPYMES</b>	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Necesidad de Contar Con interventor Externo.</b>	No se requiere	

**Capítulo IV: Descripción Financiera**

**Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.**

<b>Presupuesto Oficial.</b>	<b>SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$79.200.000) MCTE IVA INCLUIDO</b>
<b>Variables consideradas para calcular</b>	Para establecer el valor del presupuesto para la contratación se tuvo en cuenta la necesidad del servicio requerido por el IBALESA S.A. E.S.P. - OFICIAL, y en consideración a las condiciones de costos y oferta de servicios de profesiones liberales, teniendo como base a los perfiles enmarcados en la resolución No. 005 del 11 de enero de 2022, de la siguiente

*Handwritten signature*

	<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> 11
		Página 8 de 12

<b>el presupu esto oficial</b>	<p>manera:</p> <p><b>ABOGADO ASESOR GRADO 3</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Derecho  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:</b> Título de postgrado en la modalidad de maestría  <b>EXPERIENCIA:</b> 60 meses de experiencia relacionada  <b>HONORARIOS:</b> \$ 8.200.000</p> <p><b>ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Derecho  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización  <b>EXPERIENCIA:</b> 54 meses de experiencia relacionada  Honorarios \$5.000.000</p> <p>Pese a que la resolución 005 no aplica para personas jurídicas, se tuvo en cuenta la misma dado que las actividades a desarrollar también son contratadas con personas naturales.</p>
<b>Forma de pago y requisitos</b>	<p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales y un acta final, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad social y presentación de la cuenta de cobro.</p> <p><b>NOTA 1.</b> Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista 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.</p> <p><b>NOTA 2.</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 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.</p> <p><b>NOTA 3:</b> 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 <a href="https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf">https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</a></p> <p><b>NOTA 4:</b> 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.</p>





**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-001

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

**VERSIÓN:** 11

**Página 9 de 12**

**NOTA 5.** - 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.

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

**Justificación de los factores de selección**

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 para contratar.

**Requisitos Habilitantes**

**Documentos de contenido jurídico.**

- 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales, con la indicación de los profesionales que oferta para la ejecución del contrato.
- 2.- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días 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.
- 3.- Formato único hoja de vida (DAFP) de la persona jurídica.
- 4.- **Acreditación del Personal exigido** la firma de abogado deberá acreditar de dos profesionales en derecho con los siguientes requisitos:

**ABOGADO ASESOR GRADO 3**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en Derecho  
**FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:** Título de postgrado en la modalidad de maestría  
**EXPERIENCIA:** 60 meses de experiencia relacionada

**ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5**


**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en Derecho  
**FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:** Título de postgrado en la modalidad de especialización  
**EXPERIENCIA:** 54 meses de experiencia relacionada

Para esto deberá aportar de cada uno de los profesionales


- Título profesional en Derecho, Título de postgrado, copia de la tarjeta profesional de abogado,
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados)
- certificaciones de experiencia,
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales
- Hoja de vida de la función pública

El representante legal de la empresa podrá ser uno de ellos profesionales ofertados, si cumple con el perfil requerido.

*AL*


	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN:</b> 11
		<b>Página 10 de 12</b>

	<p>4.- Certificado de antecedentes fiscales vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica . El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>5.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>6.- Constancia de no poseer antecedentes judiciales del representante de la persona jurídica. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>7.- constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. 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.</p> <p>8.- Certificación de registro único tributario – RUT con <b>código 6910: Actividades Jurídicas</b></p> <p>9.- certificación de revisor fiscal (si aplica) o representante legal de la persona jurídica que está al día con los pagos prestacionales y parafiscales en la empresa, y planilla de pago respectiva.</p> <p>10.- Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal.</p> <p>11.- Acreditación de situación militar definida (si aplica)</p> <p>12.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica</p> <p>13.- Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL de la persona natural que va a prestar el servicio.</p> <p>14.- Deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, 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 indicara que no tendrá 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.</p> <p>15.- Certificación bancaria</p> <p>16.- Certificación suscrita por el representante legal que no esta incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley para celebrar contrato con el IBAL.</p>
<b>Docu- mentos de Conteni- do Técnico (Si Aplica al proceso)</b>	<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.</p> <p>Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p>
<b>Capaci- dad Financie- ra</b>	<b>NO APLICA –</b>

	<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> 11
		<b>Página 11 de 12</b>

<b>Capacidad Organizacional</b>	<b>NO APLICA -</b>
<b>Experiencia (General y Específica)</b>	<p>El oferente persona jurídica, deberá acreditar mínimo un contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, con entidades públicas o privadas.</p> <p>Para acreditar experiencia deberá aportar constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y/o declaraciones extra juicio, solo en los casos en que haya ejercido la actividad o profesión de forma independiente</p>
<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</b>	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p><b>a.-</b> Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</p> <p><b>b.-</b> Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia.</p> <p><b>c.-</b> Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p><b>d.-</b> Cuando las propuestas sean enviadas por diferente al indicado en la invitación</p> <p><b>e.-</b> 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>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> 11
		<b>Página 12 de 12</b>

<b>Soporte y estimación de riesgos.</b>	Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. El riesgo público será asumido por el contratista. 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.
---	--

<b>GARANTÍAS A CONSTITUIR</b>	<b>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.
-------------------------------	--

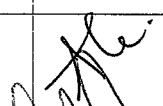
**El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.**

<b>Revisó y Aprobó Firma:</b>	
-------------------------------	--

<b>Nombre del Director:</b>	OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ
-----------------------------	------------------------------

<b>Cargo:</b>	Secretaría General
---------------	--------------------

<b>Anexos:</b>	Certificaciones: Plan Anual de Adquisiciones y Certificación Talento Humano
----------------	---

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Uruña	Profesional universitario secretaria general	
probado Jurídicamente:	Olga Lucia Liévano Rodríguez	Secretaría General	