



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-
001**

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

VERSIÓN: 11

Página 1 de 12

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.

Incluido en plan de anual de adquisiciones.

Nombre de funcionario que diligencia el estudio

JENNY CAROLINA SANMIGUEL URUEÑA.

Dependencia Solicitante

Oficina Control Único Disciplinario

Tipo de Contrato.

Contrato de prestación de servicios profesionales

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad

Corresponde a la oficina de control Unico Disciplinario asesorar y acompañar a la Direccion, en los procesos de planeacion, ejecucion y control de las politicas, planes y actividades orientadas a la recepcion, conocimiento, evaluacion, concepto y tramite, hasta el fallo de primera instancia, respecto de los procesos disciplinarios contra los empleados publicos y trabajadores oficiales del IBAL S.A E.S.P OFICIAL.

Adicional, a su funcion sancionatoria en los procesos disciplinarios que se adelanten en la dependencia, La oficina de control Unico Disciplinario tambien ejerce control y vigilancia en el cumplimiento de los fines y principios previstos en la Constitucion Politica de Colombia y la Ley para el ejercicio de la funcion publica, por parte de los empleados publicos y trabajadores oficiales del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, esta estricta vigilancia por parte de la oficina de Control Unico Disciplinario trae consigo un seguimiento en los deberes que se le imponen a los servidores publicos como es el caso de los empleados publicos y trabajadores oficiales del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, los cuales deben proteger y garantizar los derechos y libertades de los usuarios y demas ciudadanos que de una y/o otra manera acuden a la empresa para el cumplimiento de los mismo, y de esta manera asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y los particulares, conforme a los principios de moralidad,eficacia, economia, celeridad e imparcialidad. Esta funcion preventiva se desarrolla igualmente a traves del desarrollo de diferentes actividades encaminadas a la prevencion de la realizacion de conductas disciplinarias.

Asi mismo, el control disciplinario como elemento indispensable para la Administracion Publica, debe atender requerimientos de los diferentes entes de control, presentar informes estadisticos sobre los procesos disciplinarios y coordinar el tramite de quejas, reclamos, y sugerencias que se formulen en el IBAL S.A E.S.P OFICIAL con ocasion de la prestacion del servicio,

En este sentido la asesora de la oficina de control Unico Disciplinario solicita la contratacion de un profesional en derecho, que conforme a su nivel de experiencia este capacitado a realizar estudio del ordenamiento juridico administrativo de disciplinario Colombia vigente, de las instituciones juridicas administrativas más importantes de los conocimientos teórico- prácticos en temas de la actualidad mediante el análisis de la reciente jurisprudencia y de la doctrina contemporánea sobre los temas fundamentales de ésta área

Handwritten signature



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**


CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 2 de 12

| | |
|---|---|
| | <p>del Derecho, en el desarrollo de acciones de disciplinarias y demás funciones de control, evaluación y vigilancia.</p> <p>Esto busca garantizar agilidad y eficiencia en el desarrollo de procesos disciplinarios, control y vigilancia, las asignaciones de los procesos serán conforme al nivel de complejidad de los mismos, los conocimientos especializados y experiencia del profesional.</p> <p>Así mismo la contratación de este profesional, busca el apoyo en los procesos de planeación, ejecución y control de las acciones disciplinarias, que con lleva al seguimiento de hechos irregulares, el cual permite el análisis del mismo, el nexa causal y fallo de primera instancia respecto de los procesos disciplinarios que se adelanten y desarrollen en contra de los empleados públicos y trabajadores oficiales del IBAL SA ESP OFICIAL; así mismo brindar apoyo a su función de control, vigilancia y atención a los requerimientos que se realicen por parte de los usuarios y/o suscriptores del servicio y los entes de control.</p> <p>Que la Profesional Especializada III – Gestión Humana de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que en la Oficina asesora del Control Único Disciplinario, el personal de planta no alcanza a cubrir el cumulo de funciones, procesos y demás actividades propias de la Acción Disciplinaria, y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de dar apoyo en el amplio desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Único Disciplinario de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> |
| Descripción del Objeto a Contratar | |
| Objeto del Contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 02 PARA APOYAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL |
| Condiciones de la Contratación | |
| Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro) | <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> <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 005 del 07 de enero de 2022, 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 con personas naturales así:</p> <p>PROFESIONAL GRADO 2</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 3 de 12 |

| | |
|---|---|
| | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho FORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica Experiencia: 24 meses de experiencia profesional</p> <p>HONORARIOS: \$ 3.200.000 ✓</p> <p>De conformidad con el artículo cuarto, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia</p> <p style="text-align: center;">a. Para categoría profesional y asesor:</p> <p>Título profesional o de postgrado adicional al exigido en el requisito del respectivo nivel por dos (2) años de experiencia profesional; siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización: por dos (2) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple dos años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional;</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría: por cuatro (4) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple cuatro años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de doctorado: por seis (6) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple seis años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p> |
| Plazo de ejecución del Contrato | SEIS (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización. |
| Lugar de Ejecución del Contrato. | Municipio de Ibagué. |
| Obligaciones del Contratista. | <p>Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:</p> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apoyar el desarrollo de la Acción y proceso Disciplinario que se adelante en la Oficina de Control Único Disciplinario en contra de los empleados públicos y trabajadores oficiales del IBAL SA ESP OFICIAL, de acuerdo a lo previsto en la normatividad disciplinaria. |

Handwritten signature or mark

2. brindar apoyo a la resolución de los recursos que se interpongan frente a las decisiones expedidas por la Oficina de Control Único Disciplinario.
3. dar respuesta a los diferentes requerimientos interpuestos por los entes de control.
4. Apoyar en la atención de requerimientos internos y externos de los entes de control, bien sea en visitas de auditoría y/o, revisión presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
5. brindar apoyo en la socialización y puesta en práctica del código único disciplinario y del código de ética y valores institucionales y manual de cordialidad.
6. apoyo en la actualización de normas, leyes, jurisprudencia y doctrina en materia disciplinaria para la actualización semestral del normograma.
7. Actualización y ejecución de seguimiento y control del plan de acción, mapas de riesgo, indicadores de gestión, plan anticorrupción plan de mejoramiento para una efectiva gestión institucional.
8. apoyar las actividades de actualización, digitalización y organización de los expedientes disciplinarios que reposan en la oficina de Control Único Disciplinario.
9. Apoyar en el avance de las indagaciones preliminares en los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la empresa.
10. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones en el marco de la constitución y la ley.
11. Mantener la reserva sumarial sobre las investigaciones que adelanta esta dependencia y garantizar al disciplinado los derechos establecidos por la ley.
12. 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.
13. 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,.

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 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 abogado 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 abogado 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.

Handwritten mark



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**


CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15


VERSIÓN: 11

Página 6 de 12

| | |
|---|--|
| | <p>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.</p> |
| <p>Obligaciones del IBAL SA ESP OFICIAL</p> | <p>1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p>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, 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>3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</p> <p>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.</p> <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.- 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>7.- 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>8.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato</p> |
| <p>Proceso limitado a MIPYMES</p> | <p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| <p>Pago de ARL a cargo del IBAL</p> | <p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| <p align="center">Capítulo III: Descripción Jurídica</p> | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 7 de 12 |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| 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 Ibaguereña 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> | | |
| Supervisión | Nombre del Funcionario: | JENNY CAROLINA SANMIGUEL URUEÑA. | |
| | Cargo | Asesora Oficina Control Único Disciplinario | |
| | Dependencia: | Control Único Disciplinario | |
| Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa | APLICA <input checked="" type="checkbox"/> | NO APLICA | |
| Proceso limitado a MIPYMES | APLICA <input type="checkbox"/> | NO APLICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Necesidad de Contar Con interventor Externo. | No se requiere | | |
| Capítulo IV: Descripción Financiera | | | |
| Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato. | | | |
| Presupuesto oficial | DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000) MCTE | | |
| Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial | <p>Para establecer el valor del presupuesto para la contratación se tuvo en cuenta 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, conforme a los perfiles enmarcados en la resolución No. 007 del 11 de enero de 2022 fijando honorarios mensuales en la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000), de acuerdo a las condiciones del objeto a contratar, así como la necesidad de dedicación o permanencia para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato</p> | | |
| Forma de pago | 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 | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 8 de 12 |


| | |
|--|--|
| | <p>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>NOTA 1. 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>NOTA 2. 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>NOTA 3: 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/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>NOTA 4: 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> <p>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.</p> |
|--|--|

Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas


| | |
|---|---|
| Justificación de los factores de selección | <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 para contratar.</p> |
|---|---|

Requisitos Habilitantes

X6


| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 9 de 12 |

| | |
|---|--|
| 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 profesional en Derecho. Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado Y copia de la tarjeta profesional de abogado. 5.- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados) 6.- Certificado de antecedentes fiscales vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 7.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 8.- Constancia de no poseer antecedentes judiciales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 9.- constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas. 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. 10.- Certificación de registro único tributario - RUT (Incluir correo electrónico), código 6910: Actividades Jurídicas 11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente. 12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía. 13.- Acreditación de situación militar definida 14.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública. 15.- Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL 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. 17.- Certificación bancaria |
| Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso) | <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> |
| Capacidad Financiera | NO APLICA - |

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

| | |
|---|--|
| Capacidad Organizacional | NO APLICA – |
| Experiencia (General y Específica) | <p>El oferente deberá acreditar 24 meses de experiencia profesional</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> <p>El proveedor deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de experiencia conforme a la requerida, establecida en el artículo tercero de la resolución 005 del 11 de enero de 2022 y las equivalencias establecidas en el artículo cuarto de la misma.</p> <p style="text-align: center;">Equivalencias:</p> <p style="text-align: center;">a. Para categoría profesional y asesor:</p> <p>Título profesional o de postgrado adicional al exigido en el requisito del respectivo nivel por dos (2) años de experiencia profesional; siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización: por dos (2) años de experiencia profesional <u>adicional a la requerida</u> y/o viceversa (en este caso el título suple dos años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional;</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría: por cuatro (4) años de experiencia profesional <u>adicional a la requerida</u> y/o viceversa (en este caso el título suple cuatro años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de doctorado: por seis (6) años de experiencia profesional adicional a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple seis años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p> |
| Evaluación | |

76

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 11 de 12 |

| | |
|--|---|
| 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. |
|--|---|

Otros para proceso de contratación

| | |
|---|---|
| Casuales de rechazo de la oferta | <p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p>a.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</p> <p>b.- Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia.</p> <p>c.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>d.- Cuando las propuestas sean enviadas por fax.</p> <p>e.- 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> |
|---|---|

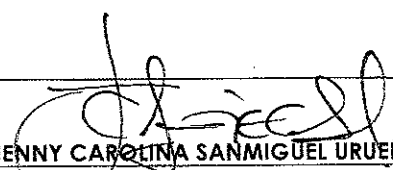
| | |
|------------------------------|------------|
| Factores de desempate | No aplica. |
|------------------------------|------------|

Capítulo VI: Riesgos

| | |
|---|--|
| Soporte y estimación de riesgos. | 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. |
|---|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| GARANTÍAS A CONSTITUIR | CUMPLIMIENTO: 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.


| | |
|---|---|
| Firma de la asesora de Control Único Disciplinario que revisó y aprobó |  |
|---|---|

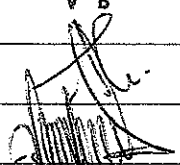
| | |
|--|----------------------------------|
| Nombre de la Asesora Control Único Disciplinario: | JENNY CAROLINA SANMIGUEL URUENA. |
|--|----------------------------------|

| | |
|---------------|---|
| Cargo: | Asesora Oficina Control Único Disciplinario |
|---------------|---|

| | |
|----------------|---|
| Anexos: | Certificaciones: Plan Anual de Adquisiciones y Certificación Talento Humano |
|----------------|---|

Ala

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SECRETARÍA GENERAL DE COLAB</small> | ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-001 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 |
| | | VERSIÓN: 11 |
| | | Página 12 de 12 |

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