

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones
Dirección solicitante	Dirección Comercial y Servicio al Cliente
Área o grupo ejecutor	Grupo Gestión Cartera
Tipo de Contrato.	Contrato de Apoyo a la Gestión

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>La Empresa con corte a diciembre 31 de 2021, tiene una cartera por valor de \$11.646.778.101 representada en 13.452 usuarios morosos, de la cual según la resolución 454 de 2019 se puede indicar que existe una cartera de difícil cobro o no cobrable por valor de \$ 4.789.669.883, con 1853 deudores.</p> <p>De acuerdo a la Resolución 0454 de 2019, la clasificación de la cartera se toma como criterios la recuperabilidad de las obligaciones, en consecuencia, se clasifica en: 5.1. Cobrable: a) recuperación probable, b) difícil cobro, y 5.2. No Cobrable:</p> <p>5.1.- Obligaciones Cobrables: Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago que tengan una edad en mora inferior a 60 meses, respecto de las cuales no obre una restricción de orden legal para su ejecución. Dentro de este segmento se pueden diferenciar dos grupos: las obligaciones de recuperación probable y las de difícil cobro:</p> <p>a. Las obligaciones de recuperación probable: se identifican porque cumplen con los siguientes atributos: a) Cuando la obligación no ha prescrito. b) Se posee información cierta sobre de la ubicación del deudor. C) Se otorgó facilidad de pago y el deudor está cumpliendo de acuerdo a lo pactado.</p> <p>b. Las Obligaciones de difícil cobro: Son aquellas que deben reunir algunas de las siguientes características: A) No se encuentra plenamente identificado el deudor principal o solidario. B) no se posee información cierta acerca de la ubicación del deudor o del predio al cual se le presta los servicios públicos domiciliarios.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se requiere gestionar la cartera clasificada como de difícil cobro, toda vez que requiere una gestión específica que implica análisis frente a las causales que operan para ser objeto de depuración contable.</p> <p>Mediante la resolución 193 de 2016 expedida por la CGN, se incorporó en los procedimientos transversales de régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, el cual, en el numeral 3.2.15 establece que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán 1) adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumpla las características fundamentales de relevancia y representación fiel, y 2) implementar los controles que sean necesario a fin de mejorar la calidad de la información. Adicionalmente, precisa que la información financiera que sea objeto de depuración contable será ajustada según la norma aplicable a cada caso particular.</p> <p>Que con la finalidad de presentar los Estados Financieros de la Empresa donde se refleje la realidad económica de la Empresa se reconozcan cuentas por cobrar que realte represente una entrada de flujo de dinero o su equivalente y que cumplan con las características de relevancia y representación fiel, se deberán adelantar las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad., de aquellas cuentas por cobrar que contienen derechos y obligaciones que no son posibles hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva, no son posibles ejercer el cobro, por cuanto opera alguna causal</p>
---	--

Handwritten signature/initials

	<p>relacionada con su extinción, y que jurídicamente sean extinguido, o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación, tal como lo orden la Resolución 193 de 2016 expedida por la CGN, se incorporó en los procedimientos transversales de régimen de contabilidad pública.</p> <p>Que el Manual de Políticas Contables para la elaboración y presentación de Estados Financieros de la Empresa, establece de su política contable inversiones de administración de liquidez, fija el procedimiento para dar de baja una cuenta "...IBAL S.A ESP OFICIAL dejara de reconocer una cuenta por cobrar cuando expirén los derechos o cuando se transferían los riesgos y las ventajas inherentes a la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo. La Empresa reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creadas o retenidos en la transferencia. Si la Empresa no transfiere ni retiene de forma sustancial los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, determinará si ha retenido control sobre la cuenta por cobrar. Si la Empresa no ha retenido el control dará de baja la cuenta por cobrar y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia.</p> <p>Que el proceso de Gestion cartera podrá presentar para análisis del comité de sostenibilidad contable el informe en el cual consten las acciones realizadas para determinar el estado real de la cartera y que los estados financieros cumplan con todas las características.</p> <p>Que actualmente el área de Gestion Cratera no dispone de personal con experiencia en procesos de sostenibilidad contable, depuración y castigo de cartera, para que ejecute esta actividad lo cual permite identificar plenamente la necesidad de contratar con una persona idónea en el análisis y presentación de informes o proyectos para la depuración y castigo de la cartera/cuentas por cobrar de los Estados Financieros de la Empresa.</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 el personal de planta no alcanzan a cubrir el cumulo de actividades en que se encuentra inmersa la empresa y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación para fortalecer el proceso de Gestion Cartera.</p>
Descripción del Objeto a Contratar	
<p>Objeto del Contrato</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR GRADO 05, PARA APOYAR LA ACTIVIDAD DE DEPURACIÓN Y CASTIGO DE LA CARTERA DE DIFICIL COBRO Y EL SANEAMIENTO CONTABLE DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P OFICIAL.</p>
Condiciones de la Contratación	
<p>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</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> <p>Conforme a la descripción de la necesidad, 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 5</p>

	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en contaduría pública FORMACIÓN ADICIONAL: Título de postgrado en modalidad de especialización Experiencia: 54 meses de experiencia relacionada HONORARIOS: \$ 5.000.000</p> <p>De conformidad con el artículo cuarto de la resolución en mención, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia</p> <p 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 adicional 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 adicional 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 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>
<p>Plazo de ejecución del Contrato</p>	<p>El plazo para la ejecución del presente proceso es de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el supervisor y el contratista.</p>
<p>Lugar de Ejecución del Contrato.</p>	<p>IBAGUE - IBAL S.A. ESP. OFICIAL- GRUPO DE GESTION CARTERA.</p>
<p>Obligaciones del Contratista</p>	<p>El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a:</p> <p>Obligaciones generales</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. Suscribir las actas de inicio, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 7. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propia del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 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>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la cartera de la Empresa con el fin de determinar las cuentas por cobrar que deben ser depuradas y castigadas de la cartera y estados financieros. 2. Recopilar y analizar la información obrante en los archivos y sistemas de información de la Empresa, sobre la gestión realizada por el área de Cartera, de aquellas matriculas objeto de depuración y castigo. 3. Realizar el proyecto de depuración y/o castigo de la cartera vencida de difícil cobro del IBAL SA ESP OFICIAL. 4. Presentación del proyecto de castigo de cartera de difícil cobro ante el comité técnico de sostenibilidad contable. 5. Asesorar la elaboración de planes, programas e informes relacionados con las matriculas que se encuentren catalogadas como de difícil cobro según la resolución interna 454 de 2019. 6. Proyectar los actos administrativos, requerimientos a usuarios, oficios y demás que corresponda para cumplir con el objeto del contrato. 7. Atender sugerencias de gestión cartera y de gestión contable e impuestos para determinar las acciones a adelantar para lograr el objeto del contrato. 8. Revisar los procedimientos que cuenta la oficina de gestión cartera para el trámite de cartera difícil cobro, para determinar si requiere modificaciones conforme al trámite que requiere realizarse para la depuración. 9. Brindar asesoría profesional que requiera el área en asuntos afines a su perfil profesional 10. Las demás que correspondan para cumplir con el objeto del contrato, el alcance y el perfil profesional. 	E.S.P. OFICIAL,
Obligaciones del IBAL	<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, 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. 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 	

	<p>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>
Pago de ARL a cargo del IBAL	<p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>

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 medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", y de acuerdo de la naturaleza del contrato a celebrar, se procederá adelantar un proceso de contratación directa conforme a lo establecido en el numeral 15 del artículo 28 del acuerdo en mención que indica para "Contratos de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión"</p> <p>Para ello se realizará la invitación conforme al trámite establecido en el artículo 29 del manual de contratación.</p>	
Plazo de Liquidación del Contrato.	<p>Los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, no requerirán liquidación, bastara 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	nombre del funcionario:	JOHANNA MARIA CAZARES HERNANDEZ
	cargo	Profesional Especializado 03 – Gestión Cartera
	Dependencia:	Grupo Gestión Cartera - IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	<p>APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input type="checkbox"/></p>
Proceso limitado a MIPYMES	<p>APLICA <input type="checkbox"/></p>	<p>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>
Necesidad de Contar con interventor Externo.	<p>NO APLICA</p>	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto Oficial	<p>TREINTA MILLONES PESOS mcte (\$30.000.000).</p>	

<p>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<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. 005 del 11 de enero de 2022 fijando honorarios mensuales en la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), 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>
<p>Forma de Pago y Requisitos</p>	<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>NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan 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>
<p>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</p>	
<p>Justificación de los factores de selección</p>	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa sin importar la cuantía, 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>
<p>Requisitos Habilitantes</p>	
	<p>1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales 2.- Hoja de vida en formato word</p>

<p>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</p>	<p>3.- Formato único hoja de vida (DAFP) 4.- Acreditación del perfil exigido: El proponente deberá acreditar FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en contaduría pública FORMACIÓN ADICIONAL: Título de postgrado en modalidad de especialización Para ello deberá aportar, copia de diploma de pregrado y postgrado, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de contador expedido por la junta de contadores. 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, código 6920: Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria. 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 18. Certificación de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.</p>
<p>Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)</p>	<p>El interesado en presentar propuesta debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista. Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p>
<p>Capacidad financiera</p>	<p align="center">No aplica</p>
<p>Capacidad Organizacional</p>	<p align="center">No aplica</p>
<p>Experiencia (General y Específica)</p>	<p>El oferente deberá acreditar Cincuenta y Cuatro (54) meses de experiencia. 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>

Handwritten signature/initials

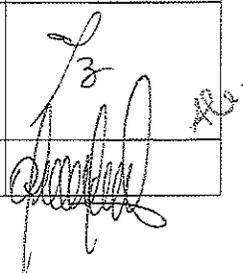
	<p>El proveedor deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de experiencia conforme a la requerida, establecida en el artículo tercero de la resolución 005 del 11 de enero de 2022 y las equivalencias establecidas en el artículo cuarto de la misma.</p> <p>Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>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 adicional 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 adicional 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 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	
Factores de Escogencia y Calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificara que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. 2. Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia. 3. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. 4. Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda
Factores de Desempate	NO Aplica
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa, Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el contratista pueda verse

	afectado durante la ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.
Garantías a Constituir	<p>El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y terminación y se justaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:</p> <p>CUMPLIMIENTO: para precaver los prejuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor de este y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y seis (6) meses más.</p>

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

Revisó y Aprobó firma:	
Nombre:	ALVARO FRANCISCO USECHE P
Cargo:	DIRECTOR COMERCIAL (E)
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	JOHANNA MARIA CAZARES HERNANDEZ
Cargo:	Profesional Especializado 03 -- Gestión Cartera

Anexos:
Estudio de Mercado (si Aplica de lo contrario retirar)
Certificaciones:

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional jurídico secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	Olga Lucia Liévano Rodríguez	Secretaria General	

