



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD**

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

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.
Fecha Elaboración del Estudio	16 de febrero de 2016
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	YOLANDA CORZO CANDIA
Dependencia Solicitante	Dirección Administrativa y Comercial y Gerencia
Tipo de Contrato.	Contrato de prestación de servicios

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>Que la Gerencia es la dependencia de mayor jerarquía en la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y entre sus funciones más destacadas se encuentra la representación legal judicial y extrajudicial de la misma asumida por el Gerente; conforme a lo anterior es esta dependencia la que direcciona los asuntos técnicos, administrativos, comerciales, jurídicos y/o legales a cada oficina según su competencia.</p> <p>Por otra parte la Dirección Administrativa y Comercial del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL es la encargada de dirigir las políticas, financieras y comerciales del IBAL S.A. ESP Oficial, con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del talento humano, los recursos económicos, físicos e informáticos y la prestación de los servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, así como la comercialización de los productos que entrega la Empresa estableciendo el logro eficiente de los procesos dependientes de esta área..</p> <p>Conforme a lo anterior, estas dependencias requieren del apoyo de un abogado con amplios conocimientos que se encargue de analizar y asesorar en materia legal frente al cumplimiento de la normatividad vigente al ordenador del gasto y a la Directora Administrativa y Comercial, respecto de los temas referentes a suscripción de contratos, celebración de actos administrativos (Resoluciones y/o Acuerdos), presentación de informes ante diferentes instancias judiciales, administrativas y/o entes de control, actuaciones de tipo legal ante el ministerio del Trabajo, Acciones de Repetición y demás aspectos legales que deban conocer estas dependencias y las que por disposición del Ordenador del gasto y/o el Supervisor del contrato deba conocer.</p> <p>Así mismo, se requiere que el abogado apoye cada una de las áreas que tiene a cargo la Dirección Administrativa y Comercial conforme a la estructura organizacional de la empresa, es decir: Grupo Servicio al Cliente, Grupo Administrativo y Talento Humano, Grupo Tecnológico y de Sistemas, Grupo Financiero y Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales.</p> <p>Adicional a esto se requiere que el contratista apoye a la empresa en las denuncias y procesos de tipo penal que se adelanten en lo referente a los casos de defraudación de fluidos, ocasionada por las conexiones a la red de acueducto de los usuarios que no han sido autorizados por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ni han realizado los trámites pertinentes para obtener la</p>
---	--




ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

	<p>matricula respectiva.</p> <p>Además el abogado deberá adelantar y apoyar todas las acciones de tipo penal que se requieran por el hurto de tapas y rejillas y demás delitos o acciones que atenten contra los bienes y el patrimonio de la empresa, teniendo en cuenta que actualmente la empresa no cuenta con abogados que desarrollen actividades este tipo de actividades.</p> <p>Será obligación del Abogado apoyar al Ordenador del Gasto en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios, igualmente deberá representar a la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en los procesos que le sean asignados por el Gerente o la Directora Administrativa y Comercial, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para ejercer la defensa Legal y Jurídica de la empresa y llevar a buen término los procesos y/o actuaciones asignadas</p> <p>El abogado asumirá sus actuaciones 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 en las actuaciones que adelante deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité Técnico de Conciliación</p> <p>La jefe de Talento Humano de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que la Dirección Administrativa y Comercial no cuenta con abogados asignados a esta dependencia y que los abogados vinculados a la planta de personal no alcanzan a cubrir los requerimientos de la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de contar con un profesional que apoye y asesore estas áreas.</p>
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA GERENCIA Y DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL 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>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el abogado Externo deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual:</p> <p>Experiencia: Se requiere Abogado con especialización, preferiblemente en áreas del derecho Penal, Administrativo, publico, laboral, ambiental, y/o Civil.</p> <p>El contratista deberá acreditar experiencia mínima de 4 años como abogado, contados a partir de la expedición de la tarjeta Profesional y Experiencia mínima 3 años en entidades públicas.</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<p>Presentar un informe de actividades mensuales durante el periodo de ejecución del contrato, este informe debe contener: la lista de procesos asignados junto con la relación de la actuación realizada cada mes, la copia de la evidencia (contestación, alegatos, recursos, audio y/o acta de audiencia celebrada, etc.). así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes (asesorías, derechos de petición, reclamaciones administrativas, conceptos y demás) tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas</p>
Plazo de ejecución del Contrato	Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
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:</p> <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesorar y apoyar al Gerente y al Director Administrativo y Comercial en los asuntos del orden Jurídico y legal que estos le asignen y/o deleguen ✓ Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa y Comercial en todo lo relacionado con los reclamos y juicios laborales ante el ministerio del trabajo y aquellas en las que sea designado por parte del Gerente y la Dirección Administrativa y Comercial ✓ Apoyar y asesorar al ordenador del gasto y a la Directora Administrativa y Comercial, respecto a los temas referentes a suscripción de contratos, expedición de actos administrativos (Resoluciones y/o Acuerdos, Etc.), presentación de informes ante diferentes instancias judiciales, administrativas y/o entes de control. ✓ Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial, relacionados con los procesos que le hayan sido asignados, igualmente realizar la revisión de todos los actos administrativos que le delegue el Supervisor del Contrato ✓ Adelantar las actuaciones de tipo legal ante el ministerio del Trabajo, Acciones de Repetición y demás aspectos legales que deban conocer la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial. ✓ Rendir conceptos verbales y/o escritos de los asuntos requeridos por la Gerencia y/o por la Dirección Administrativa y Comercial. ✓ Presentarse personalmente cuando el Gerente y/o el Supervisor de su contrato lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden dentro de su perfil profesional. ✓ Asesorar y adelantar las actuaciones en materia penal y administrativa que le sean delegadas por el Gerente y/o el Supervisor de su contrato. ✓ Prestar apoyo cuando se requiera y hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cuando sea designado por el Gerente. ✓ Representar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en las denuncias de tipo penal instauradas o aquellas que se deban iniciar por la Oficina de Control Perdidas relacionadas con la Defraudación de Fluidos, o las que deba adelantar cualquier dependencia de la empresa procurando




ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001


FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

	<p>defender los bienes y el patrimonio del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.✓ Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité.✓ 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, de lo cual se guardara la debida reserva.✓ Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final el registro de calidad que se 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.✓ 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 <p>Obligaciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad.✓ Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Artículo 1° que modifica el parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que estipula: "...el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F) si a ello hubiere lugar.✓ Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.
Obligaciones del IBAL	<ol style="list-style-type: none">1) El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago.2) El supervisor, deberá verificar el cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones del contratista, dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta por parte del contratista.3) Verificar 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.4) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato
	<p style="text-align: center;">Capítulo III: Descripción Jurídica</p>
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	<p>De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa sin importar cuantía, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, Literal B. Numeral 11. CONTRATACION DIRECTA: contratos de prestación de servicios profesionales</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

Plazo de Liquidación del Contrato.	No requiere liquidación conforme al manual de contratación artículo 57 del manual de contratación acuerdo 001 de 22 de abril de 2014.	
Supervisión	Nombre del Funcionario:	YOLANDA CORZO CANDIA
	Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
	Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
Necesidad de Contar Con interventor Externo	No se requiere	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto oficial	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000.00) M/CTE	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El valor del presupuesto se tomó teniendo en cuenta el perfil requerido y las obligaciones contractuales, la cual nos da un valor estimado de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000.00) M/cte , al mes.	
Forma de Pago y Requisitos	El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000.00) M/cte , con la presentación de la cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad Social.	
Capitulo 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 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.	
Requisitos Habilitantes		
Documentos de contenido jurídico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato único hoja de vida (DAFP) ✓ Certificaciones de estudios realizados ✓ Fotocopia de Título o Acta de Grado de Pregrado y Posgrado ✓ Certificaciones de experiencia profesional – ✓ Fotocopia Tarjeta Profesional ✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados) ✓ Certificación de antecedentes de Procuraduría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet www.procuraduria.gov.co) ✓ Certificación de antecedentes de Contraloría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet www.contraloriagen.gov.co) 	

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co) ✓ Certificación de Registro Único Tributario - RUT (incluir Correo Electrónico), Código 6910: Actividades Jurídicas ✓ Documento mediante el cual se acredite el pago del último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. ✓ Fotocopia de Cédula de ciudadanía. ✓ Fotocopia Libreta Militar (Según el caso).
Experiencia (General y Específica)	Se requiere Abogado con especialización, preferiblemente en áreas del derecho penal, Administrativo, publico, laboral, ambiental, y/o Civil. El contratista deberá acreditar experiencia mínima de 4 años como abogado, contados a partir de la expedición de la tarjeta Profesional y Experiencia mínima 3 años en entidades públicas.
Evaluación	
Factores de escogencia y calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades: <ul style="list-style-type: none"> • Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. • Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia. • Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. • Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax. • 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	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.




ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD


CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

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	
Nombre:	YOLANDA CORZO CANDIA
Cargo:	Directora Administrativa y Comercial
Proyectó:	Yolanda Corzo Candia
Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio	
Nombre	YOLANDA CORZO CANDIA
Cargo	Directora Administrativa y Comercial
Firma	
Anexos:	
Certificaciones:	

 GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL	CERTIFICACION SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GH-R-AP-024
		FECHA VIGENCIA: 2010-11-25
		VERSIÓN: 02


**EL SUSCRITO JEFE DE ALMACEN DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA
DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL**

CERTIFICA:

Que Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2016, se verificó que el ítem para: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA GERENCIA Y DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL.** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dada en Ibagué, a los diez (10) días del mes de Febrero de 2016.


DARIO SALAZAR GIRALDO

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	CERTIFICACION	CÓDIGO: GH-R-AP-024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2010-11-25
		VERSIÓN: 02

Certificado No.211

Ibagué, Febreo 23 de 2016

**EL JEFE GRUPO ADMINISTRATIVO Y
TALENTO HUMANO**

C E R T I F I C A :

Una vez revisada la base de datos de la Planta Oficial de personal perfil y funciones de los cargos del **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, se encontró que los abogados vinculados a la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no alcanzan para cubrir la asesoría a la Dirección Administrativa y la Gerencia de procesos judiciales y administrativos en que se encuentra inmersa la Empresa y requiere apoderado. Por consiguiente, se hace imperiosa la contratación de asesores jurídicos externos, y profesionales de apoyo 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 demás entes de control y entidades de carácter oficial.



JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO

Proyectó:

Laborales (X)
Vacaciones ()
Otros