	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	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.	Se anexa certificado de inclusión en el plan anual de adquisiciones.
Fecha Elaboración del Estudio	18 de enero de 2016
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO
Dependencia Solicitante	Grupo Gestión Tecnológica y de Sistemas
Tipo de Contrato.	Contrato de apoyo a la gestión.

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>Que el objetivo del Grupo Gestión Tecnológica y de sistemas, como proceso es prestar apoyo tecnológico a los diferentes procesos de la empresa y una de las actividades del proceso es dar soporte técnico a usuarios internos el cual consiste en brindarles un mantenimiento a los equipos continuo y adecuado de manera que garantice un funcionamiento normal certificado. El soporte de hardware se extiende a la ayuda directa de un técnico hasta resolver los problemas presentados en los PC.</p> <p>De acuerdo a las necesidades que presenta el grupo Tecnológico y de Sistemas, requiere fortalecer su equipo de trabajo y herramientas de trabajo, dado el número creciente de computadores impresoras y escáner, equipos a los que se les debe garantizar su normal funcionamiento por lo cual se requiere prestarles un servicio adecuado de mantenimiento preventivo y si fuere el caso prestarle un mantenimiento correctivo de manera tal que se garantice el oportuno y adecuado funcionamiento de los mismos.</p> <p>Que las solicitudes de soporte técnico por mal funcionamiento de los equipos o por daño técnico, no se alcanzan a cubrir por parte del grupo Tecnológico y de Sistemas, teniendo en cuenta siguientes aspectos: 1. En la mayoría de servicios de soporte técnico, se realiza diagnóstico indicando cambio de repuestos como fuentes de poder, discos duros, unidades CD-RW, Memoria Ram, Procesador, Tarjeta MainBoard y Pilas entre otros elementos. 2. Así mismo, es conveniente solucionar y dar oportuna respuesta a nuestros usuarios internos corrigiendo los problemas que presentan los diferentes dispositivos de hardware, mediante la realización de mantenimiento correctivo, restaurando el funcionamiento de cada</p>
---	---

ca

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

dispositivo. También es necesario realizar como medida preventiva mínimo una visita de limpieza general, cada tres meses, tanto al hardware, como del software perteneciente IBAL. El propósito de la contratación es garantizar un funcionamiento óptimo del parque computacional y demás Hardware asignado a los funcionarios del IBAL.

Para satisfacer la necesidad se requiere contratar una persona natural o jurídica con conocimientos en Hardware y experiencia logística suficiente ya que el IBAL, en el Grupo Tecnológico y de Sistemas si bien cuenta con personal de planta, este no es suficiente, ni especializado en esta labor.


La persona a contratar deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de computo y sus labores anexas las cuales deben consistir en una atención periódica de limpieza, verificación y afinación de los distintos elementos integrantes de un equipo de cómputo.

En la actualidad el IBAL cuenta en su inventario con aproximadamente 177 computadores, 63 impresoras y 7 scanner y 4 servidores, equipos a los que se les debe garantizar su normal funcionamiento y el número de solicitudes de soporte técnico de mantenimiento son permanentes de manera que las solicitudes de soporte técnico por mal funcionamiento y por daño técnico, no se alcanzan a cubrir por parte del grupo Tecnológico y de Sistemas, por lo que es necesario solucionar y dar oportuna respuesta a nuestros usuarios internos corrigiendo los problemas que presentan los diferentes equipos de cómputo, impresoras y demás, mediante la realización de mantenimiento correctivo, restaurando el funcionamiento de cada dispositivo. También es necesario realizar como medida preventiva mínimo una visita de limpieza general, cada tres meses, tanto al hardware, como del software perteneciente IBAL.

Por su parte el Jefe del Grupo Administrativo y Talento Humano certifica que una vez revisada la planta de personal no existe personal idóneo suficiente para prestar apoyo para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional del IBAL, como apoyo al Grupo tecnológico y de Sistemas.


El contratista no tendrá horario laboral dentro de las instalaciones de la empresa, pues el presente contrato es solo por cumplimiento de actividades designadas por el supervisor.

ca

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

Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto a Contratar	CONTRATAR UNA PERSONA IDÓNEA DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE COMPUTACIONAL DEL 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)	Para el desarrollo del objeto contractual se requiere personal con el siguiente <u>perfil profesional</u> : Una persona natural, Técnico en Sistemas con experiencia de un (1) año en mantenimiento de computadores.
Plazo de ejecución del Contrato	Once (11) Meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución del Contrato	Empresa Ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, el Contratista deberá acudir al Grupo Tecnológico y de Sistemas para recibir las actividades a realizar y entregar el producto al supervisor del contrato.
Obligaciones del Contratista	El CONTRATISTA, se obliga para con el IBAL a lo siguiente: A) Realizar el mantenimiento preventivo y/o reparación del parque computacional con las siguientes condiciones: 1. CONDICIONES TÉCNICAS Requerimiento Técnicos. Realizar el mantenimiento integral preventivo y reparación de los equipos de cómputo (Equipos de Escritorio, Portátiles), Impresoras de tinta, impresora laser e Impresoras de punto, elementos que conforman el parque computacional del IBAL. El contratista debe prestar el servicio de mantenimiento en las instalaciones del IBAL, para solucionar los problemas que se presenten en el normal funcionamiento de los equipos objeto del contrato. Para el pago el contratista debe entregar un acta donde conste la cantidad de equipos, fechas y áreas donde se realizó la labor, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor. Definir, con anterioridad al inicio de la jornada de mantenimiento, un plan de mantenimiento

ca

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

que incluya la relación de actividades a realizar en cada equipo, el procedimiento y los repuestos que el contratista utilizara en el diagnóstico de los equipos y las fechas de su ejecución.

NOTA: Los equipos se deben dejar conectados de la misma forma que se encontraron antes de iniciar la labor, no se pueden intercambiar de sitio equipos, periféricos ni dispositivos durante la labor.

1.2 Hoja de Vida de cada Equipo, El Contratista debe entregar reporte correspondiente a la hoja de vida de cada equipo o impresora que sea atendida por mantenimiento, donde se registre toda la información recopilada en cada una de las visitas de mantenimiento. El Contratista debe entregar un reporte de las labores de mantenimiento, el cual debe incluir: reporte físico, por cada equipo con toda la información indicada anteriormente más:

- Los tiempos de inicio y finalización del mantenimiento.
- Las observaciones y recomendaciones del Contratista.
- En caso de detectar la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo, el contratista debe entregar el diagnostico, incluyendo el listado de repuestos requeridos para la restauración del dispositivo en un término no mayor a 2 días.

1.3 Mantenimiento de Impresoras (laser, tinta y matriz de Punto) debe incluir:


Impresoras de punto:

- lubricación de ejes
- rectificación de agujas de la cabeza
- Limpieza general

Impresoras Laser


- Limpieza de espejos
- Verificación del estado acetato fusor
- Verificación del estado unidad fusora

cu

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

	<p>-Limpieza general</p> <p>Impresoras de Tinta</p> <p>-Alineación de cartuchos</p> <p>- Limpieza de general y lubricación</p> <p>1.4 Mantenimiento correctivo Reparación de Equipos de Cómputo e Impresoras</p> <p>Realizar el mantenimiento integral preventivo y correctivo con cambio de partes y repuestos de los equipos de cómputo (PC, Portátiles, Servidores), Impresoras de tinta, lasert y de punto, de acuerdo con el inventario de equipos que posee el IBAL .El mantenimiento correctivo se efectúa con los repuestos que entregará el IBAL al contratista. Él Contratista debe asegurarse de respaldar la información del usuario cuando su mantenimiento ponga en peligro dicha información. Él Contratista debe Diagnosticar la falla presentada, determinar si se requiere el reemplazo de partes o su reparación y realizar la corrección respectiva de la falla reportada. Para esto debe presentar y sustentar técnicamente ante el Supervisor del contrato.</p> <p>1.5 Cobertura. Debe cubrirse la totalidad de los equipos, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento, detectar y prever anticipadamente cualquier dificultad de los equipos. Esta jornada de mantenimiento preventivo deberá iniciarse durante el primer mes de la ejecución del contrato.</p> <p>1.6 Tiempo de respuesta El tiempo de respuesta debe ser mínimo ocho (8) horas. La respuesta significa el diagnóstico de la falla a través de la presencia directa por parte del técnico en el sitio donde se encuentre el equipo.</p> <p>Deberá presentar un reporte de mantenimientos, que incluya por lo menos:</p> <p>Número del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependencia • Nombre del usuario • Fecha y hora de la llamada • Tipo de falla: Hardware, Software, Aplicaciones
--	--

ca

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

- Fecha y hora del servicio
- Técnico quien atendió el servicio
- Tiempo (horas) empleado en la solución
- Nombre y firma del usuario que recibió a satisfacción
- Nombre y firma del técnico asignado

1.7 Soporte a Usuarios por fallas de Software básico y utilitario

Tipos de soporte. Atender los siguientes requerimientos de servicio

- Atención a fallas originadas por mal funcionamiento del software ofimático.
- Instalaciones y reinstalaciones de software
- Configuración de entorno de red en los equipos de cómputo y portátiles, pruebas de conectividad en los puestos de trabajo de los usuarios.
- Labores de recuperación de información del usuario a partir de Backups cuando fuese necesario.


1.8 Herramientas objeto de soporte:

El software utilitario necesario para el análisis, diagnóstico y recuperación de la información de los equipos es responsabilidad del contratista. El IBAL proveerá lo concerniente a software de sistemas operativos, ofimática y antivirus.

**1.9 Recursos requeridos para la prestación del servicio
Recursos Humanos**


Técnico o tecnólogo en sistemas quien debe demostrar la idoneidad con título expedido por institución de formación técnica formal. Igualmente, deberá acreditar experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo en impresoras (laser, tinta y matriz de punto) mantenimiento preventivo y correctivo de computadores de escritorio y portátiles, los documentos correspondiente a certificaciones, deben venir firmados por el responsable de recibir los servicios en la empresa donde el técnico o tecnólogo prestó sus servicios. Para este caso las certificaciones serán verificables.

Ce


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

	<p>1.10 Obligaciones Generales</p> <p>1) Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual. 2) El proveedor debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, a la fecha de suscripción del contrato y durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive. 3) Se compromete a cumplir con lo propuesto en las actividades a desarrollar en cada uno de sus ítems para CONTRATAR UNA PERSONA IDÓNEA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE COMPUTACIONAL DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato.</p> <p>No hay lugar a subcontratación, la persona que cumple con el perfil requerido deberá prestar directamente el servicio.</p> <p>El contrato de Apoyo a la Gestión que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el contratista de apoyo a la gestión, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. No hay lugar a subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas referente a soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de la empresa del área gestión tecnológica del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p>
Obligaciones del IBAL	<p>El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor de la orden una vez cumplidos los requisitos para el pago. 2) El supervisor, deberá verificar el cumplimiento del objeto contratado. 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>
Capítulo III: Descripción Jurídica	
Fundamentos	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014,


ca

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

Jurídicos de la Modalidad de Contratación	"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. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."	
Plazo de Liquidación del Contrato.	De conformidad con el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" — Capítulo VIII Etapa Pos contractual — Liquidación: esta se deberá realizar "... dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos". En el evento de no existir acuerdo entre las partes en la liquidación, o de que el CONTRATISTA no se presente a ésta, se procederá a la liquidación unilateral del Contrato conforme a la Ley.	
Supervisión	Nombre del Funcionario:	CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO
	Cargo	Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas
	Dependencia:	Grupo Tecnológico y de Sistemas
Necesidad de Contar Con interventor Externo	No se requiere	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto oficial	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$17.655.000.00) MCTE	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Teniendo en cuenta el acuerdo No.001 del 10 de enero de 2013 donde se establece el nivel salarial para el perfil técnico requerido, y la cantidad de actividades que deben entregar mes a mes el contratista para que sea cancelada la labor realizada	
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 UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$1.605.000.00) , previa presentación del informe escrito y aprobación del supervisor del contrato.	
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas		
Justificación de los factores de selección	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa sin importar la cuantía, el factor de selección a la persona a la que se presentará la invitación a contratar, debe cumplir con los requisitos de perfil requerido, y no tener ninguna causal de inhabilidad para contratar.	

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

Requisitos Habilitantes	
Documentos de contenido jurídico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato único hoja de vida (DAFP) ✓ Certificaciones de estudios realizados ✓ Certificaciones de experiencia, con copia de contrato o certificaciones de experiencia. ✓ Certificación de antecedentes disciplinarios de Procuraduría ✓ Certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de Contraloría ✓ Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co) ✓ Certificación de Registro Único Tributario –RUT ✓ incluir Correo Electrónico ✓ 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)	Presentar experiencia de un (1) año en la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras, con certificaciones o copias de los contratos donde se especifique las funciones que desempeño, o mediante certificación de estudios sobre el tema.
Evaluación	
Factores de escogencia y calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, el en acta de evaluación se verificará que cumpla con el perfil profesional requerido 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> <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 el perfil profesional requerido por la empresa. • 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

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

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.
--	---

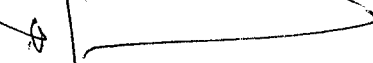
Garantías a Constituir	CUMPLIMIENTO: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, a cargo del Contratista, equivalente al veinte por ciento (20%) de la cuantía del Contrato, que cubra el término del mismo y seis (06) meses más.
-------------------------------	--


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

Firma

Nombre:	CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO
Cargo:	Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas
Proyectó:	Paula Benavides Sánchez

Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio

Nombre	Cargo	Firma
CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO	Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas	

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

Certificado No.86

Ibagué, Enero 20 de 2016

**EL JEFE GRUPO ADMINISTRATIVO Y
TALENTO HUMANO**

CERTIFICA:


Que una vez revisada la planta oficial de personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no existe personal idóneo para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, como apoyo al Grupo Tecnológico y de Sistemas.



JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO

Proyectó: Paula B.

- Laborales (X)
- Vacaciones ()
- Otros ()

 GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 <small>EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</small>	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:
**CONTRATAR UNA PERSONA IDONEA DE APOYO A LA GESTION PARA
 REALIZAR ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO MANTENIMIENTO
 PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE COMPUTACIONAL DEL IBAL S.A.
 ESP OFICIAL.** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dada en Ibagué, el veintinueve (29) del mes de Enero de 2016.


DARIO SALAZAR GIRALDO