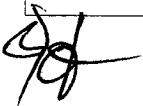
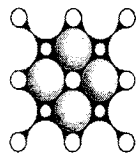
	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (Certificación Anexa)
Fecha Elaboración del Estudio	09 DE FEBRERO DE 2016
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	WILINTON JARAMILLO HERRERA – CESAR AUGUSTO JIMÉNEZ
Dependencia Solicitante	GRUPO AMBIENTE FÍSICO Y SERVICIOS GENERALES – JEFE ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR
Tipo de Contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Capítulo II: Descripción Técnica	
<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>Que corresponde al Proceso Ambiente Físico garantizar la prestación del servicio de correo y mensajería urbana y nacional, y el servicio de transporte de mercancía por carretera, para la empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p> <p>Este servicio es de vital importancia para la empresa, ya que el proceso comercial requiere mucho de este servicio, lo cual permite cumplir con el envío de correo urbana, utilizada para dar respuesta a los clientes que efectúan peticiones, las cuales deben ser entregadas correcta y oportunamente, so pena de hacerse acreedores a sanciones por parte de las autoridades competentes, pues es necesario notificar adecuadamente conforme a los parámetros de la ley a los usuarios, peticionarios y personas vinculadas en los procedimientos administrativos que adelante la empresa.</p> <p>Las demás dependencias también son usuarios del servicio de correo ya que deben enviar continuamente información a los diferentes entes de control, a los proveedores, contratistas y a la comunidad en general, no solo dentro de la ciudad, sino también a diferentes ciudades del país, actividad que de no contratarse a través de una empresa especializada en el ramo, saldría mucho más costoso si se tuviese que desarrollar con personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, es de anotar que la empresa genera un alto volumen de envío de correo.</p> <p>La experiencia ha demostrado que contratar con compañías especializadas representa mayor eficiencia, eficacia y efectividad en la entrega del correo, contribuyendo con ello al logro de los objetivos misionales de esta empresa, acorde con el Sistema de Gestión de Calidad del IBAL S.A., e inherente al proceso Ambiente Físico.</p> <p>Es de anotar que dado que el IBAL SA ESP OFICIAL ha venido implementando una estrategia de cobro de cartera, que significa entre otras acciones el envío de correo a los usuarios morosos, se ha incrementado dicho consumo del servicio de correspondencia pero es esencial para la empresa enviar requerimientos de cobro persuasivo y coactivo para el cobro de la respectiva cartera.</p> <p>Todas estas actividades generan un gran volumen de correspondencia, por lo que se requiere contratar una empresa de correspondencia especializada. En este sentido la Ley 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones." Consagra en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales así: "Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa"</p>





**IBAL**  
**S.G.C**

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

**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

Dicha norma igualmente estipulo en el subnumeral 2.1 numeral 2 del artículo 3 que los servicios de correo están definidos como los Servicios Postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo, definido como tal en el en subnumeral número 4.1 del numeral 4 del artículo 3 como *“la Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.”*

*“El Servicio Postal Universal a que se refiere el artículo 13 de la presente ley, la Franquicia, el servicio de giros internacionales y el área de reserva señalada en el artículo 15 de la presente ley, serán prestados por el Operador Postal Oficial de manera exclusiva en concordancia con lo dispuesto en la presente ley.”*

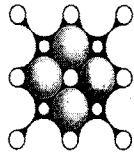
Es así como en la actualidad el único operador postal Oficial de Colombia es la sociedad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., Empresa en la que predomina el capital Publio y que según decretos 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se Subrogaron *“(…) todos los títulos habilitantes y derechos (…)* que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL” *(…) relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los vinculados con el servicio Postal Universal, la presentación del servicio de correo, servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación (…)* y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional adpostal *(…)”*

De igual forma dicha sociedad por una parte, es la única autorizada en Colombia para prestar el servicio de Correo Certificado, bajo las determinaciones legales que rigen la materia, servicio que es requerido por la Empresa, a efecto de que tales certificaciones sirvan como prueba de las conductas descritas anteriormente, y por otra garantiza una cobertura de distribución a los lugares que se requiera el servicio, teniendo la respuesta operática en más de 1300 municipios de País, lo que permite garantizar un prestador del servicio eficiente.

Para el IBAL SA ESP OFICIAL es necesario contar con las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes postales, dentro del país buscando con ello garantizar la continuidad de los servicios postales que requiere la empresa.

La sociedad Servicios Postales Nacionales S.A., es una sociedad pública vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo sociedad Anónima, en la cual la participación pública es mayoritaria, razón por la cual al ser un ente Publio, se realizará un contrato Interadministrativo que se encuentra permitido por el Manual de contratación de la Empresa a través de la Contratación Directa. Adicional a esto se tiene en cuenta que la Sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES SA, Es el Operador Postal **Oficial** y Concesionario de Correo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, para prestar el servicio postal de correo de manera exclusiva de conformidad con la Ley 1369 de 2009.

En razón de esto se justifica la contratación directa del servicio de Correo y Mensajería urbana, nacional y Transporte de mercancía por carretera para el IBAL SA ESP OFICIAL con la celebración de un contrato interadministrativo autorizado por la Ley y el manual de contratación de la empresa con la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES SA.



**IBAL**  
**S.G.C**

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

**CÓDIGO: GJ-R-GC-001**

**FECHA VIGENCIA: 2014-05-02**

**VERSIÓN: 03**

Es de aclarar que de acuerdo a la necesidad del servicio se hace indispensable la supervisión del Jefe de Atención Al Cliente y PQR por el área comercial y el Jefe del Grupo Ambiente Físico por el área Administrativa.

**Descripción del Objeto a Contratar**

Objeto del Contrato

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL IBAL SA ESP OFICIAL Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA POR CARRETERA PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL.**

**Condiciones de la Contratación**

Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)

SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO NACIONAL					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	SERVICIO DE CORREO URBANA	SERVICIO DE CORREO REGIONAL	SERVICIO DE CORREO NACIONAL	SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA
0 - 500 Grs	\$ 5.200	\$ 6.500	\$ 7.500	\$ 7.700	(urbano) 1 - día hábil (Regional, Nacional, Trayectos especiales) De acuerdo matriz de tiempos de entrega
501 - 1000 Grs	\$ 5.500	\$ 8.500	\$ 9.000	\$ 9.300	(urbano) 1 - día hábil (Regional, Nacional, Trayectos especiales) De acuerdo matriz de tiempos de entrega
1001 - 2000 Grs	\$ 7.500	\$ 9.300	\$ 10.600	\$ 11.500	(urbano) 1 - día hábil (Regional, Nacional, Trayectos especiales) De acuerdo matriz de tiempos de entrega
SERVICIO DE CORREO Y/O MENSAJERIA POSTEXPRESS					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	SERVICIO DE CORREO URBANA	SERVICIO DE CORREO REGIONAL	SERVICIO DE CORREO NACIONAL	SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA



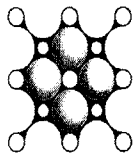
**ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
CALIDAD**

**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

	0 - 500 Grs	\$ 2.600	\$ 3.300	\$ 6.000	\$ 6.100	urbano- 1 - día hábil Regional, Nacional- 2 – Días hábil, Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
	501 – 1000 Grs	\$ 2.800	\$ 3.600	\$ 7.100	\$ 7.200	urbano- 1 - día hábil Regional, Nacional- 2 – Días hábil, Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
	1001 – 2000 Grs	\$ 3.700	\$ 5.200	\$ 8.900	\$ 11.300	urbano- 1 - día hábil Regional, Nacional- 2 – Días hábil, Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
<b>SERVICIO DE ENCOMIENDA NACIONAL DE 0 a 30 Kg.</b>						
	<b>PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO</b>	<b>URBANO</b>	<b>REGIONAL</b>	<b>NACIONAL</b>	<b>TRAYECTO ESPECIAL</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>
	0 - 500	\$ 2.000	\$ 2.600	\$ 4.800	\$ 4.900	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
	501 – 1000	\$ 2.200	\$ 2.800	\$ 5.600	\$ 5.700	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
	1001 – 2000	\$ 2.900	\$ 4.100	\$ 7.100	\$ 9.000	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
	2001 - 3000	\$ 4.300	\$ 5.200	\$ 8.200	\$ 15.000	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
	3001 – 4000	\$ 5.300	\$ 6.300	\$ 9.200	\$ 18.100	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
	4001 – 5000	\$ 6.200	\$ 7.400	\$ 11.000	\$ 21.300	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil



**IBAL**  
**S.G.C**

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

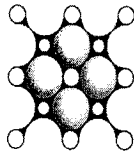
**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

	<table border="1"> <tr> <td><b>Valor Kilo adicional (PESO VOLUMETRICO)</b></td> <td>\$ 200</td> <td>\$ 200</td> <td>\$ 300</td> <td>\$ 1.900</td> <td>Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional - 4-6 días hábil Trayectos especiales - 8 días hábil</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><b>SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR</b></td> </tr> <tr> <td><b>CANTIDADES</b></td> <td><b>URBANO</b></td> <td><b>NACIONAL</b></td> <td><b>TRAYECTO ESPECIAL</b></td> <td colspan="2"><b>TIEMPO DE ENTREGA</b></td> </tr> <tr> <td>100 - 500</td> <td>\$ 1.258</td> <td>\$ 2.392</td> <td>\$ 3.609</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>501 - 1000</td> <td>\$ 624</td> <td>\$ 1.196</td> <td>\$ 1.810</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>1.001 - 5.000</td> <td>\$ 458</td> <td>\$ 510</td> <td>\$ 926</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>5.001 - 20.000</td> <td>\$ 364</td> <td>\$ 426</td> <td>\$ 489</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>20.001 - 50.000</td> <td>\$ 354</td> <td>\$ 374</td> <td>\$ 395</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>50.001 - 100.000</td> <td>\$ 343</td> <td>\$ 354</td> <td>\$ 364</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>100.001 - 200.000</td> <td>\$ 333</td> <td>\$ 343</td> <td>\$ 354</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> <tr> <td>200.001 En adelante</td> <td>\$ 333</td> <td>\$ 343</td> <td>\$ 343</td> <td colspan="2">1 a 2 Días hábiles</td> </tr> </table>	<b>Valor Kilo adicional (PESO VOLUMETRICO)</b>	\$ 200	\$ 200	\$ 300	\$ 1.900	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional - 4-6 días hábil Trayectos especiales - 8 días hábil	<b>SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR</b>						<b>CANTIDADES</b>	<b>URBANO</b>	<b>NACIONAL</b>	<b>TRAYECTO ESPECIAL</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>		100 - 500	\$ 1.258	\$ 2.392	\$ 3.609	1 a 2 Días hábiles		501 - 1000	\$ 624	\$ 1.196	\$ 1.810	1 a 2 Días hábiles		1.001 - 5.000	\$ 458	\$ 510	\$ 926	1 a 2 Días hábiles		5.001 - 20.000	\$ 364	\$ 426	\$ 489	1 a 2 Días hábiles		20.001 - 50.000	\$ 354	\$ 374	\$ 395	1 a 2 Días hábiles		50.001 - 100.000	\$ 343	\$ 354	\$ 364	1 a 2 Días hábiles		100.001 - 200.000	\$ 333	\$ 343	\$ 354	1 a 2 Días hábiles		200.001 En adelante	\$ 333	\$ 343	\$ 343	1 a 2 Días hábiles	
<b>Valor Kilo adicional (PESO VOLUMETRICO)</b>	\$ 200	\$ 200	\$ 300	\$ 1.900	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional - 4-6 días hábil Trayectos especiales - 8 días hábil																																																														
<b>SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR</b>																																																																			
<b>CANTIDADES</b>	<b>URBANO</b>	<b>NACIONAL</b>	<b>TRAYECTO ESPECIAL</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>																																																															
100 - 500	\$ 1.258	\$ 2.392	\$ 3.609	1 a 2 Días hábiles																																																															
501 - 1000	\$ 624	\$ 1.196	\$ 1.810	1 a 2 Días hábiles																																																															
1.001 - 5.000	\$ 458	\$ 510	\$ 926	1 a 2 Días hábiles																																																															
5.001 - 20.000	\$ 364	\$ 426	\$ 489	1 a 2 Días hábiles																																																															
20.001 - 50.000	\$ 354	\$ 374	\$ 395	1 a 2 Días hábiles																																																															
50.001 - 100.000	\$ 343	\$ 354	\$ 364	1 a 2 Días hábiles																																																															
100.001 - 200.000	\$ 333	\$ 343	\$ 354	1 a 2 Días hábiles																																																															
200.001 En adelante	\$ 333	\$ 343	\$ 343	1 a 2 Días hábiles																																																															
<b>Plazo de ejecución del Contrato</b>	SEIS (06) MESES. Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación que se suscribirá en la oficina de la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.																																																																		
<b>Lugar de Ejecución del Contrato.</b>	IBAL S.A. ESP OFICIAL ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola																																																																		
<b>Obligaciones del Contratista</b>	El proveedor se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a: 1) Garantizar la calidad del servicio a través del presente contrato. 2) El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del servicio. 3) Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual. 4) 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. 5) Se compromete a cumplir con lo propuesto en la oferta presentada para el <b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL IBAL SA ESP OFICIAL Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA POR CARRETERA PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL.,</b> de acuerdo con las especificaciones económicas descritas en el convenio. 6) El proveedor se compromete a cancelar cumplidamente los salarios y demás emolumentos de ley a los trabajadores que desempeñen las actividades para desarrollar el objeto contractual. 7) El servicio de recolección de correspondencia deberá ser prestado diariamente, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 3:00 p.m. a las 5:00 p.m., recogiendo la correspondencia en la oficina de Radicación y Correspondencia de las instalaciones del IBAL S.A ESP OFICIAL, ubicado en la carrera 3a No. 1-04 B/ La Pola. 8) Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia, indicando fecha de recolección, total de																																																																		

*Handwritten signature*



**IBAL**  
**S.G.C**

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


**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

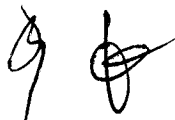
**VERSIÓN:** 03

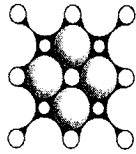
	<p>envíos por día y firmas de quien entrega y quien recibe por parte de la empresa contratista. 9) Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada prestación del servicio. 10) La correspondencia se entregará por el funcionario a cargo de la oficina de radicación y correspondencia, en sobres de manila cuando sea del caso, debidamente diligenciados con los datos precisos y completos del destinatario (nombre, dirección, ciudad). 11) El contratista, deberá devolver la correspondencia no entregada dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega. 12) El servicio será cancelado en forma mensual, de acuerdo con el valor que arroje la liquidación de cada uno de los servicios prestados de conformidad con los precios unitarios señalados para cada servicio: Correo certificado urbano- local, nacional ciudades principales, poblaciones cercanas local 13) Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 14) Garantizar los Derechos y Deberes de los usuarios y destinatarios establecidos en la ley 1369 de 2009. 15) Garantizar durante la ejecución del contrato los valores establecidos en la oferta de servicios. 16) Poner a disposición un coordinador para que implemente el proceso de recolección de correspondencia. 17) Poner a disposición el software especializado de la empresa Servicios Postales Nacionales para adelantar el seguimiento del envío de la correspondencia, a los funcionarios que indique los supervisores del contrato. 18) Disponer de la infraestructura física, plataforma tecnológica y de seguridad que garantice la prestación de los servicios requeridos. 19) Proporcionar la herramienta necesaria para la capacitación a los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL respecto a la instalación del SIPOST: Sistema Tecnológico para la elaboración de las planillas y el seguimiento de los servicios requeridos. 20) Capacitar al personal de la Entidad en la plataforma tecnológica, <a href="http://www.4-72.com.co">www.4-72.com.co</a> para obtener la información de los envíos donde se muestre la guía digitalizada del servicio de mensajería y certificación del correo certificado de envíos a nivel urbano, regional, nacional cuando se requiera. 21) Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Artículo 1º que modifica el parágrafo 2º 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. 22) Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. 23) 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. 24) Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá previo a la suscripción del acta de inicio recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL y allegar constancia de la misma a la Secretaria General de la empresa. 25) Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.</p>
<b>Obligaciones del IBAL</b>	<p>El IBAL S.A ESP OFICIAL, cancelara oportunamente el valor del contrato 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, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado. 4) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>	
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	<p>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. Artículo 21 contratación Directa Literal B Numeral 15 Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenio de cooperación o asociación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales. Cuando se trate de convenios interadministrativos, estos no requieren de Selección por parte de la empresa, basta el acuerdo de voluntades, sobre los términos del convenio, entre las entidades interesadas. En estos</p>

*Handwritten signature or initials.*

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

	casos su trámite será prioritario. Y numeral 18 “Cuando se trate de convenios regulados en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998. Igualmente procede contratación directa por tratarse de un proveedor exclusivo y especializado, dado que es Operador Postal <b>Oficial</b> y Concesionario de Correo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, para prestar el servicio postal de correo de manera exclusiva de conformidad con la Ley 1369 de 2009.	
<b>Plazo de Liquidación del Contrato</b>	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: “... dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos”	
<b>Supervisión Área Administrativa</b>	Nombre del Funcionario:	<b>WILINTON JARAMILLO HERRERA</b>
	Cargo	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales
	Dependencia:	Ambiente Físico y Servicios Generales
<b>Supervisión Área Comercial</b>	Nombre del Funcionario:	<b>CESAR AUGUSTO JIMÉNEZ PAREJA</b>
	Cargo	Jefe Atención al Cliente y PQR
	Dependencia:	Atención al Cliente y PQR
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>		
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>		
<b>Presupuesto Oficial</b>	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) MCTE. Rubro que se irá agotando en la medida de la prestación del servicio y de acuerdo a los requerimientos que haga la Empresa, motivo que justifica la no inclusión de cantidades individuales por servicio de correspondencia, lo anterior obedece a las intervenciones que en materia de envíos se presenten, así como reclamaciones de la comunidad, por tanto las cantidades serán definidas de acuerdo al corte que haga la empresa para el trámite de las cuentas.	
<b>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	Se considera este valor ya que se viene consumiendo un promedio de \$8.000.000 mensuales, por tanto este monto presupuestado garantizaría el servicio hasta el mes de Agosto de 2016 y se requiere contar con él en todo momento.	
<b>Forma de Pago y Requisitos</b>	Mediante presentación de factura y suscripción de actas parciales en donde conste la entrega y recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. Presentar informe en forma detallada que indique el control de la correspondencia que entrega la empresa al contratista, el cual deberá ser concertado y avalado por el supervisor del contrato.	
<b>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</b>		
<b>Justificación factores de selección</b>	Por ser un convenio interadministrativo no se tiene en cuenta la evaluación de las propuestas, solo se revisara los documentos Jurídicos.	
<b>Requisitos Habilitantes</b>		
<b>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el Representante Legal del Consorcio y/o Unión Temporal si es el caso.</li> <li>Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o Registro mercantil si es persona natural. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que la conformen deberán presentar este documento, con expedición no superior a 30 días de antelación, contados a partir de la fecha de la presente invitación, en este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.</li> <li>En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente,</li> </ul>	





**IBAL**  
**S.G.C**

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

**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

	<p>deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, o del Representante Legal del Consorcio y/o Unión Temporal si es el caso.</li> <li>• Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, y en el caso de Consorcios y/o uniones temporales el RUT de cada uno de sus miembros.</li> <li>• Presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.</li> <li>• Presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.</li> <li>• Presentar Antecedentes Judiciales de la persona natural o del Representante Legal.</li> <li>• Diligenciar y Adjuntar hoja de vida de la función pública para persona jurídica y/o persona natural, Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.</li> <li>• Acreditar la inscripción VIGENTE en el Registro de Operadores Postales expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, conforme a la Ley 1369 de 2009, con ocasión del objeto contractual.</li> </ul>
<b>Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA
<b>Experiencia (General y Específica)</b>	NO APLICA
<b>EVALUACIÓN</b>	
<b>Factores de Escogencia y Calificación</b>	Se escoge la empresa Servicios Postales Nacionales considerando que es el Operador Postal <b>Oficial</b> y Concesionario de Correo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, para prestar el servicio postal de correo de manera exclusiva de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
<b>Otros para proceso de contratación</b>	
<b>Causales de Rechazo de Propuesta</b>	NO APLICA
<b>Factores de Desempate</b>	NO APLICA
<b>Garantías a Constituir</b>	<p>El IBAL solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplimiento:</b> Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor <b>mínimo</b> equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.</li> <li>• <b>Calidad del servicio:</b> Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento</li> </ul>





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

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

(20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

- **prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años 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:	
Nombre:	CESAR AUGUSTO JIMÉNEZ PAREJA
Cargo:	Jefe Atención al Cliente y PQR
Firma:	
Nombre:	WILINTON JARAMILLO HERRERA
Cargo:	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales
Proyectó:	Jennifer Casallas

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

Nombre	Cargo	Firma
CESAR AUGUSTO JIMÉNEZ PAREJA	Jefe Atención al Cliente y PQR	
WILINTON JARAMILLO HERRERA	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales	