

Fwd: INVITACION No. 029 PARA PRESENTAR OFERTA.

De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>
Fecha 2020-09-09 11:01

INVITACION 029 MARGOT.pdf (~843 KB) MANUAL SEGURIDAD Y SALDU EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
 REQUERIMIENTOS SSST.pdf (~139 KB) PROCEDIMIENTO REEVALUACION.pdf (~167 KB)

*Secretaría General**IBAL SA ESP OFICIAL.*

----- Mensaje Original -----

Asunto: Fwd: INVITACION No. 029 PARA PRESENTAR OFERTA.
Fecha: 2020-07-21 14:06
De: sgeneral@ibal.gov.co
Destinatario: contratacion@ibal.gov.co

----- Mensaje Original -----

Asunto: INVITACION No. 029 PARA PRESENTAR OFERTA.
Fecha: 2020-07-21 14:06
De: sgeneral@ibal.gov.co
Destinatario: margothdiaz77@gmail.com

POR FAVOR CONFIRMAR EL RECIBIDO DEL PRESENTE EMAIL.

reciba un cordial Saludo,

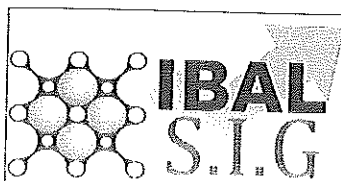
Por medio del presente y siguiendo directriz de la Doctora Juliana Macias Barreto Secretaria general del IBAL SA ESP OFICIAL, envío invitación para presentar propuesta No. 029 de 2020 cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ASISTENTE NIVEL 3 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PREDIO DENOMINADO HOYA HIDROGRÁFICA CAY UBICADO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.

Le informo que usted cuenta con un plazo máximo de cinco días para presentar propuesta, es decir hasta el Lunes 28 DE JULIO DE 2020.

Adjunto invitación y demás documentos a tener en cuenta

Atentamente

M. ALEXANDRA BUSTAMANTE URUEÑA
Profesional Universitario.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 1 de 12

Ibagué, 12 de junio de 2020

Nº 029

Señora

MARGOTH DIAZ GONZÁLEZ

Dirección: Vereda Cay Municipio de Ibagué

Tel. 3204068511 – 3219795503

margothdiaz77@gmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación Oferta.

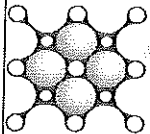
La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, una vez verificada la inscripción en el sistema de información de proponentes, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser estudiada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS

1.- OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ASISTENTE NIVEL 3 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PREDIO DENOMINADO HOYA HIDROGRÁFICA CAY UBICADO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el desmonte y limpia de las áreas verdes, para lo cual procederá a realizar el despeje, limpia del área, eliminando las especies indeseables que compitan con especies establecidas en estas zonas.
2. Dar el manejo adecuado a los árboles que se encuentran contiguos a la casa principal y a las estructuras anexas (vivero, establo) para evitar que las ramas de los arboles afecten el techo de la casa principal y de las demás infraestructuras.
3. Se deberán realizar los respectivos mantenimientos en los jardines que se encuentran alrededor de la vivienda, podas de formación a los árboles y arbustos.
4. Las cercas deberán ser reforzadas cada vez que ellas lo requieran para proteger de manera especial los proyectos que se han ejecutado por las diferentes instituciones responsables. En el momento de que exista la necesidad de realizar el cambio de cercas (cambio de postes o alambre), la labor será realizada por el contratista.
5. Deberá realizar recorridos de inspección dentro del perímetro de la propiedad y predios adyacentes que tengan como objeto la conservación de recursos naturales del sector. Ejerciendo el control y la vigilancia, en aras de evitar el acceso al mismo de semovientes, invasores o la realización de actividades por personas no autorizadas como son: talas, quemas, plantaciones ilícitas y otras actividades que deterioren el bien adquirido,



**IBAL
S.I.G**

**INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-015

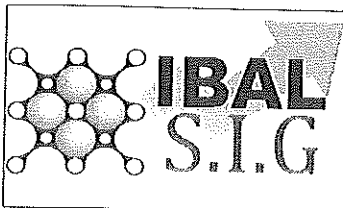
FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 2 de 12

- Proteger de manera especial los proyectos que han sido ejecutados por el IBAL S.A E.S.P OFICIAL como es el caso de las reforestaciones y por CORTOLIMA.
6. Abstenerse de efectuar aprovechamiento alguno del bosque natural o plantado que se encuentre dentro del bien; de igual manera no podrá establecer cultivos de ninguna especie, ni poseer animales de pastoreo en la Hacienda.
 7. Informar al supervisor cualquier actividad o suceso que genere afectación temporal o permanente al área de la reserva, y proponer alternativas de solución si es el caso.
 8. Entregar un informe mensual de los resultados de todos los procesos o acciones llevados a cabo en la reserva.
 9. Dar aviso inmediatamente al supervisor en caso de perturbación a la posesión y a la autoridad competente del área de jurisdicción.
 10. Apoyar a la Oficina de Gestión Ambiental en el proceso de seguimiento a las fuentes hídricas abastecedoras del Acueducto de la ciudad de Ibagué y demás acciones inherentes de la Sección de Gestión Ambiental.
 11. El contratista se compromete a dar cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la Circular Conjunta 0001 de 2004, expedida por el Ministerio de Protección Social y de hacienda y Crédito Público.
 12. Cumplir con los requerimientos que le apliquen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, el cual a partir del envío de la presente invitación hará parte integral del contrato a suscribir. Así mismo el contratista deberá aportar los documentos exigidos según el objeto del contrato en el **FORMATO SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS**, tanto para el inicio como para la ejecución del contrato.
 13. Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema Integrado de Gestión.
 14. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.
 15. 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.
 16. El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.
 17. 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 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



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 08


Página 3 de 12

18. Asistir a las capacitaciones requeridas y que apliquen del sistema de gestión integral de la empresa.
19. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota: La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el futuro CONTRATISTA, 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 por el supervisor del contrato.

3.- OBLIGACIONES DEL IBAL: El IBAL S.A. ESP OFICIAL se comprometen a:

- 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, Rechazar los bienes o servicios proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, 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 necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.
6. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 4 de 12

7. 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.

8. 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.

9. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

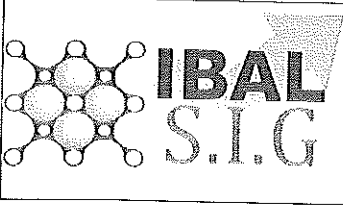
4. PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS (\$10.154.760) M/CTE., Respalddado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20200371 de 08 de junio de 2020

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

6. FORMA DE PAGO: EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS \$1.450.680 M/CTE, previa presentación del informe escrito junto con los anexos y soportes de las actividades realizadas durante el periodo a pagar y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad social y riesgos profesionales, con el visto bueno del supervisor, y aprobación de los demás documentos requeridos para el trámite de cuenta conforme a la reglamentación del IBAL SA ESP OFICIAL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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.

7. GARANTÍAS A CONSTITUIR: El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustarán 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:

(Handwritten signature)

	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 5 de 12

A. 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.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

8. DOMICILIO CONTRACTUAL: IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

9. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual 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.

De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

10. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN: En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:


a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19%.

b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.

Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:



	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 6 de 12

Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. El riesgo público será asumido por el contratista. Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el contratista pueda verse afectado durante la ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.

NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.

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 modalidad mediante la cual el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL invita a presentar oferta a personas determinadas, y que para el presente caso se efectúa con ocasión al Literal B. Sin importar cuantía, y fundamentado en el numeral 11, "para la contratación de prestación de Servicios Profesionales..."

Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, se concluye que para suplir la necesidad el nivel y/o perfil para la contratación será un asistente nivel 3, el cual deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución No.1049 del 2017, por medio de la cual se establecen los parámetros para fijar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebra el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

ASISTENTE NIVEL 3:

Formación académica: Título de bachiller en cualquier modalidad

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral


Honorarios: \$1.450.680, UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.

Equivalencias: De conformidad con lo indicado en la Resolución No.1049 de 2017, en el párrafo del artículo cuarto, se podrán aplicar equivalencias, respecto de la siguiente condición:

Diploma de Bachiller por:

- a. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia laboral
- b) Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y cuatro (4) años de experiencia laboral
- c) Aprobación de CINCO (5) AÑOS de Educación Básica Primaria y SEIS (06) AÑOS de experiencia laboral.



	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 7 de 12

➤ **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la invitación.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente **todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los** puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente Invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015.

➤ **LEGISLACIÓN:** Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la invitación.

➤ **COMUNICACIONES:** La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formularsen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.


➤ **IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejará con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso Colombiano.

➤ **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por sí, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

➤ **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta.

Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de



	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 8 de 12

Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.

➤ **GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:** El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO


En el evento de Usted estar interesado, deberá presentar propuesta DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.

- a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser enviada al correo electrónico sgeneral@ibal.gov.co dentro de los cinco días hábiles posteriores al recibido, en archivo PDF debidamente firmado y enviado desde el correo electrónico inscrito en el IBAL SA ESP OFICIAL. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.
- b.- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.
- c.- La documentación debe presentarse organizada, con índice de contenido.
- d.- La propuesta será acompañada de una carta de presentación.
- e.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
- f.- La propuesta y el correo electrónico deberán evidenciar que es para la Invitación No. 029 de 2020 cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ASISTENTE NIVEL 3 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PREDIO DENOMINADO HOYA HIDROGRÁFICA CAY UBICADO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. Indicando Nombre, dirección y firma del representante legal del proponente (si aplica), incluyendo, Apartado y número de teléfono, Fax y correo electrónico.
- g.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA

12.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO.




	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 9 de 12

1. Carta de presentación de oferta y aceptación de las condiciones de contratación.
2. Hoja de vida en documento Word
3. Formato único hoja de vida (DAFP).
4. Certificaciones de estudios realizados.
5. Certificación de Registro Único Tributario – RUT. – 8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas.
6. Documento mediante el cual se acredite la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
7. Fotocopia de Cédula de ciudadanía.
8. Fotocopia Libreta Militar (Según el caso).
9. Examen médico pre-ocupacional vigente.
10. 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
11. Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría con fecha no mayor a treinta (30) días; al momento de presentación de la oferta. El comité evaluador descargará y verificará este documento y dejará constancia de ello en el acta de evaluación.
12. Certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de Contraloría con fecha no mayor a treinta (30) días; al momento de presentación de la oferta. El comité evaluador descargará y verificará este documento y dejará constancia de ello en el acta de evaluación.
13. Constancia de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC). El comité evaluador descargará y verificará este documento y dejará constancia de ello en el acta de evaluación.
14. Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co) El comité evaluador descargará y verificará este documento y dejará constancia de ello en el acta de evaluación.
15. Certificado de encontrarse inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL (SIP). El comité evaluador descargará y verificará este documento y dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

12.2 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

De conformidad con la Resolución No.1049 del 2017, se debe presentar con la siguiente experiencia conforme al perfil



	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 10 de 12

ASISTENTE NIVEL 3:

Formación académica: Título de bachiller en cualquier modalidad

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral

Equivalencias: De conformidad con lo indicado en la Resolución No.1049 de 2017, en el párrafo del artículo cuarto, se podrán aplicar equivalencias , respecto de la siguiente condición:

Diploma de Bachiller por:

a. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia laboral

b) Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y cuatro (4) años de experiencia laboral

c) Aprobación de CINCO (5) AÑOS de Educación Básica Primaria y SEIS (06) AÑOS de experiencia laboral.

De acuerdo a lo establecido en la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017 se establece como experiencia que deberá contar con 24 meses de experiencia laboral. En todo caso si desea aplicar las equivalencias por el título de bachiller, deberá demostrar 6 años más de experiencia laboral, para un total de 96 meses, es decir 8 años de experiencia laboral y para acreditarlos, deberá aportar copia del contrato o certificaciones expedidas por parte de las entidades contratantes.

NOTA: Para acreditar la misma deberá aportar copia de los contratos o certificaciones, expedidas por las entidades contratantes, en donde se refleje las actividades realizadas, tiempo de ejecución y los datos del contratante.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA


La evaluación será realizada por un funcionario que sea designado por el ordenador del gasto.

13.1. ESTUDIO JURÍDICO Y REVISIÓN DOCUMENTAL. Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de la propuesta para verificar si se ajusta a lo solicitado en la invitación a colizar y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si la propuesta es o no admisible para ser evaluada, si la propuesta que de acuerdo a este estudio no se ajusta a lo solicitado no será evaluada por el Comité del IBAL S.A ESP OFICIAL.

13.2. 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 de experiencia exigidos por la empresa, así como también que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

13.3. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR: Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.



	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 11 de 12

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico sgeneral@ibal.gov.co.

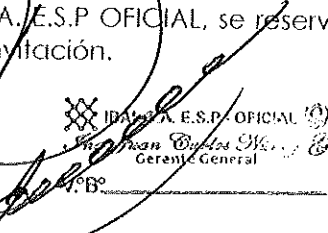
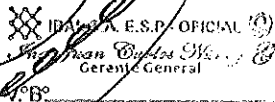
Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejaran constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

14. RECHAZO DE LA PROPUESTA: Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

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 establecidos en el estudio de necesidad e invitación respectiva (o).
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

En todo caso el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.


Atentamente,



Juan Carlos Núñez G.
 Gerente General

JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZÁLEZ
Gerente General

Revisó y aprobó: Juliana Macías Barreto - Secretaría General IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Elaboró: Alexandra Bustamante - Profesional Universitario Secretaria General Ibal

 IBAL S.I.G	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 08
		Página 12 de 12

DOCUMENTOS ANEXOS A LA INVITACIÓN:

ANEXO 1.- MANUAL DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

ANEXO 2.- PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

ANEXO 3.- FORMATO SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS.