 <b>IBAL</b> <b>S.G.C.</b>	<b>INVITACION A COTIZAR</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-GC-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2014-09-26
		<b>VERSIÓN:</b> 07

Ibagué, **02 FEB 2016**

N° 002


Doctora

**MARÍA ALEJANDRA CHACÓN CARDONA**

Dirección: Manzana J Casa 1 Conjunto Ladera Rincón de la Campiña

Teléfono: 3144096417

Ibagué

  
02-02-16

**Asunto: Solicitud Oferta de Servicios.**

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está interesada en celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO JURÍDICO EN EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR.-** En la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a:

**Obligaciones Específicas:**

1.- Apoyar a la secretaria General en el estudio, evaluación y análisis de las decisiones de la altas Cortes, que le interesen al **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, como entidad pública y como operador de servicios públicos domiciliarios, con especial atención de las decisiones que constituyan sentencias de unificación jurisprudencial, así como las que se constituyan en fuente de información para la viabilidad de iniciar acciones de repetición.

2.- Apoyar a la secretaria general de la empresa en la identificación de títulos judiciales, que se encuentren constituidos a favor del **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, como consecuencia de fraccionamiento que se realice en los distintos despachos judiciales en los que se hayan ordenado medidas cautelares de embargo en contra de la entidad.

Q=1



**INVITACION A COTIZAR**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**

**CÓDIGO: GJ-R-GC-015**

**FECHA VIGENCIA: 2014-09-26**

**VERSIÓN: 07**

3.- Apoyar al área jurídica en el control, registro y seguimiento de embargos por procesos judiciales en contra de la empresa.

4.- Proyectar actos administrativos con el propósito de adoptar las decisiones emanadas de los jueces de la república así como también de las entidades de control y vigilancia.

5.- Apoyar al personal de planta del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la verificación y control en el cumplimiento de los procesos judiciales. Para dar cumplimiento a esta obligación, el contratista deberá acudir a los despachos judiciales las veces que se requiera con el fin de realizar las verificaciones pertinentes y allegar informes de las visitas así como las novedades evidenciadas.

6.- Mantener al día las carpetas de los expedientes de los procesos judiciales que reposan en la secretaria General, la cual debe contener la información que aportan los abogados conforme a las actuaciones adelantadas y lo obtenido de las visitas a los despachos judiciales.

7.- Representar a la empresa en las actuaciones administrativas y/o judiciales que se designe, con el fin de que se conteste o se realice las actuaciones tendientes a defender los intereses de la empresa.

8.- Apoyar a la secretaria general en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de los planes de mejoramiento en el área Jurídica


9.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

10.- Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.

11.- Llevar al comité de conciliación de la Empresa los procesos que lo requieran y que le sean asignados, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité.

12.- Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa

241

	<b>INVITACION A COTIZAR</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-GC-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2014-09-26
		<b>VERSIÓN:</b> 07

13.- 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 contra.

**Obligaciones Generales:**

1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2.- Presentar un informe de actividades mensuales durante el periodo de ejecución del contrato, dentro del formato de calidad establecido para tal fin, este informe debe contener cada una de las actividades realizadas, 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 a que haya lugar), tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas, el control de los procesos, las fechas de las visitas de los estrados judiciales, los hallazgos administrativos, judiciales contractuales detectadas dentro de su actuación, y demás reporte de actividades que se designen con los respectivos soportes documentales.


3.- Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad.

4.- Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.

5.- 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.

6.- 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.

*Q 21*

	<b>INVITACION A COTIZAR</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-GC-015</b>
	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	<b>FECHA VIGENCIA: 2014-09-26</b>
		<b>VERSIÓN: 07</b>

7.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.

La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el ABOGADO, 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.

**VALOR:** VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26.250.000.00) M/CTE.

**PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, la cual debe realizarse dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato. El lugar de ejecución será el Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima.

**FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante Diez pagos parciales mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) M/CTE**, y un pago final por la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000.00) M/CTE**, con la presentación de la cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito en el registro de calidad establecido para tal fin, 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.


**GARANTIAS A CONSTITUIR:**

**CUMPLIMIENTO:** para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, se deberá exigir el veinte por ciento (20%) de la póliza de cumplimiento a cargo del contratista equivalente al 20% de la cuantía del contrato, que cubra el término mínimo y seis (6) meses más.

**DOMICILIO CONTRACTUAL:** Sede Administrativa la Pola. Cra 3 No. 1-04

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.

241

	INVITACION A COTIZAR	CÓDIGO: GJ-R-GC-015
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-09-26
		VERSIÓN: 07

**REQUISITOS DE PARTICIPACION – PROPONENTES:** No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.

**NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES:** 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. “para la contratación de prestación de servicios profesionales”

Así mismo deberá adjuntar con su propuesta la siguiente documentación:


**PERSONAS NATURALES:**

a.- Hoja de Vida con Soportes, en los cuales se pueda acreditar el siguiente perfil profesional:

**PERFIL PROFESIONAL:** Abogado con experiencia mínima de 1 año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, presentar por lo menos un contrato celebrado con empresas de servicios públicos domiciliarios.

- b.- Formato único hoja de vida (DAFP) ✓
- c.- Certificaciones de estudios realizados ✓
- d.- Fotocopia de Título o Acta de Grado de Pregrado ✓
- e.- Certificaciones de experiencia profesional – Experiencia mínima de 1 año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Presentar por lo menos un contrato con empresas de servicios públicos domiciliarios. Para el efecto, las certificaciones deben contener el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación o en caso de haber tenido contratos con la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL debe adjuntar certificación suscrita por el secretario General. ✓
- f.- Fotocopia Tarjeta Profesional ✓
- g.- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por el Concejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados) ✓
- h.- Certificación de antecedentes de Procuraduría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)) ✓

QSA

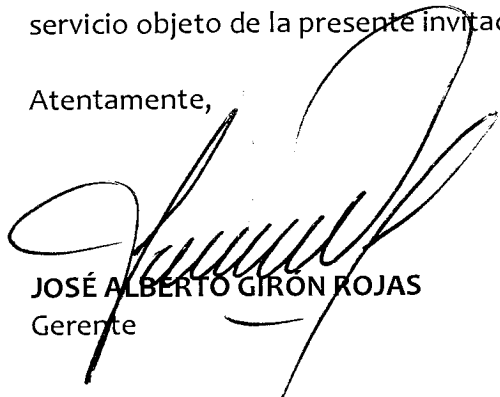
 <b>IBAL</b> <b>S.G.C</b>	<b>INVITACION A COTIZAR</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-GC-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2014-09-26
		<b>VERSIÓN:</b> 07

- i.- Certificación de antecedentes de Contraloría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)) ✓
- j.- Antecedentes Policía Nacional ([www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)) ✓
- k.- Certificación de Registro Único Tributario - RUT (**incluir Correo Electrónico**), **Código 6910: Actividades Jurídicas** ✓
- l.- Documento mediante el cual se acredite el pago del último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. ✓
- m.- Fotocopia de Cédula de ciudadanía. ✓
- n.- Allegar Examen médico preocupacional vigente ✓

**REQUISITOS DE LEGALIZACION:** En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato, el 1.5% en estampillas pro cultura y el 2% en estampillas pro ancianos, así mismo deberá 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.

En todo caso EL IBAL S.A. ESP OFICIAL se reserva el derecho de libre negociabilidad del servicio objeto de la presente invitación.

Atentamente,



**JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS**  
Gerente

V° B° Secretario General

Elaboro: Jacklyn C.

*Jacklyn*