

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA NATURAL - Fecha Registro : 2021-01-24 - Hora Registro :
Activo 20:38:10

DATOS BÁSICOS			
Tipo Id.	Documento	Nombre Completo Persona Natural	Teléfono
CC	1110501700	MATEO CASAS MIRANDA	3202129038
Dpto	Mpio	Dirección de Notificación	Correo Electrónico
TOLIMA	IBAGUÉ	CALLE 13 No.5-56 APTO 504	mateocasasmiranda@hotmail
DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR			
Detalle		Clasificación DIAN	
		7490 - OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.	
		5221 - ACTIVIDADES DE ESTACIONES, VÍAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE.	
PRESTACION DE SERVICIOS		-	
PROFESIONALES DE UN INGENIERO		-	
CIVIL ESPECIALISTA		Actividades RUPS CC	
		-	
		-	
		-	
CLASIFICACIÓN IBAL			
Obras	Consultoría e Interventoría	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo ✓

Soporte :

Cerrar

Grabar y enviar Email

))

))

REMISION DE INVITACION 126 DE 2021 PARA PRESENTAR OFERTA



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <mateocasasmiranda@hotmail.com>
Fecha 2021-08-05 10:52

- INVITACION 126 DE 2021.pdf (~262 KB)
- MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
- REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB) REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 126 DEL 05 DE AGOSTO DE 2021, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR GRADO 2 EN INGENIERIA CIVIL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE IENE A CARGO LA DIRECCION PLANEACION Y PROYECTOS EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL" .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 10 DE AGOSTO DE 2021 en la forma y el horario indicado en el contenido de la invitación adjunta.

Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.

Cualquier modificación a al invitación y demás será comunicada por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.


--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

)
)

)
)

	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 7

Ibagué, 05 AGO 2021

Nº 126

Señor

MATEO CASAS MIRANDA

Dirección: Calle 13 Nº 5-56 Apartamento 504

Teléfono: 3202129038

e-mail: mateocasasmiranda@hotmail.com


Ibagué

Asunto: Solicitud Presentación de Oferta.

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, le invita a presentar oferta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta invitación con el fin de adelantar proceso de contratación cuyo objeto es: **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR GRADO 2 EN INGENIERIA CIVIL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. "**, con un valor de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$24.750.000) M/CTE IVA INCLUIDO (SI APLICA)**, con certificado de disponibilidad presupuestal No. **20210582** del **23 de julio de 2021** y un plazo de ejecución de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.**

La oferta debe ser entregada en el plazo indicado, **en físico** en **original y en sobre sellado rotulado con el número de la invitación, objeto y nombre de proponente en la Carrera 3 No. 1-04 barrio la pola**, en horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm, (viernes de 8:00 a 12:00 m o de 2:00 a 4:00 pm) u horario reglamentado por la entidad o en **archivo PDF** (un solo archivo) al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co, indicando el número de la invitación, objeto y nombre del proponente. El correo electrónico y la propuesta deberán ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado. Los documentos del archivo PDF deben estar firmados ya sea escaneados del original o con firma digital. Solo se admite diferentes archivos si por capacidad debe dividirse, pero no se admiten archivos individuales de pocas hojas. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas. (excepto lo requerido para subsanar)

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 2 de 7

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	<p>El profesional deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017, por medio de la cual se establecen los parámetros para fijar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:</p> <p>PROFESIONAL: SENIOR 2</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Ingeniería Civil</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Título DE POSTGRADO A NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN</p> <p>EXPERIENCIA: treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada como contratista o en cargos públicos en empresas de servicios públicos o entidades públicas.</p> <p>HONORARIOS: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)</p>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	<p>Durante la ejecución del objeto contractual, el Profesional se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:</p> <p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la Realización las actas de reinicio, parciales, suspensión, terminación y liquidación de los contratos pertinentes a la Dirección Planeación. 2. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados. 3. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean asignados a la dirección planeación y en los que éste le solicite su revisión o trámite.

Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director planeación y proyectos. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.

4. Atender todas las inquietudes de los usuarios que le sean asignadas en la dirección de planeación.
5. Establecer de común acuerdo con los funcionarios del área los métodos de evaluación de resultados, cumplimiento y ejecución de los planes y programas y definir los controles necesarios para tal fin.
6. Colaborar en la programación y elaboración de informes que solicite el Director planeación y de proyectos.
7. Elaborar los diseños y presupuestos de proyectos a ejecutar.
8. Llevar registro escrito de todo lo que acontece en las obras, durante su ejecución, así como a la terminación de la misma de acuerdo con los lineamientos estipulados por la empresa.
9. Apoyar en la Cuantificación y evaluación de las obras que se están ejecutando, así como la faltante, para efecto de pago oportuno al contratista.
10. Realizar seguimiento y control a los cronogramas de ejecución de las obras.
11. Apoya al Director planeación y de proyectos en el trabajo realizado por el personal y las operaciones en el sitio.
12. Apoya al Director planeación y de proyectos en la revisión que se realiza al contratista sobre la seguridad social, dotaciones, seguridad industrial, de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13. Revisar que los equipos técnicos e instrumentos que se utilicen en la obra sean los adecuados
14. Informar con la periodicidad establecida sobre la dotación y elementos de protección personal suministrados a los trabajadores y contratistas de la empresa.



**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

FECHA VIGENCIA:

2021-07-15

VERSIÓN: 00

Página 4 de 7

15. Colaborar con las demás dependencias en todos los trabajos inherentes a su cargo que le sean solicitados.
16. Informar al contratista de obra todo lo que se requiera para la buena ejecución de las obras que se encuentra ejecutando el IBAL SA ESP OFICIAL , directamente o con terceros.
17. Asesorar al contratista de obra los aspectos técnicos y administrativos que apliquen en la obra, de acuerdo a los lineamientos y especificaciones de la empresa IBAL.
18. Realizar las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean asignadas por el director de planeación.
Colaborar a la Dirección planeación y proyectos en todos los trabajos que le sean solicitados.

DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

- 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales
- 2.- Hoja de vida en formato word
- 3.- Formato único hoja de vida (DAFP)
- 4.- Acreditación del perfil exigido: Título profesional en Ingeniería civil y título de postgrado en modalidad de especialización Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado.
- 5.- Copia tarjeta profesional y COPNIA VIGENTE.
- 6.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 7.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 8.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 9.- El comité evaluador deberá verificar que el proponente no esté inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía

nacional (SRMC), para ello deberá dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

10.- Certificación de registro único tributario - RUT (**Incluir correo electrónico**), **código 7110:** Actividades de ingeniería civil

11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.

13.- Fotocopia libreta militar (Según sea el caso).

14.- Comprobante de inscripción y aprobación en el SIP (Sistema de Información de Proponentes) el cual se verificará internamente por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

15.- Examen médico pre ocupacional

16.- 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.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO



El interesado en presentar propuesta debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.

Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECÍFICA)

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada como contratista o en cargos

	<p>públicos en empresas de servicios públicos o entidades públicas.</p> <p>Para ello el contratista deberá aportar copia de contrato o certificaciones de experiencia que acredite el cumplimiento de esta exigencia.</p>
<p>REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p>	<p>GARANTÍAS A CONSTITUIR (PÓLIZAS): El contratista deberá suscribir a favor del IBAL dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros, autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar los siguientes amparos:</p> <p>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 (6) meses más.</p> <p>ESTAMPILLAS APLICABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estampillas Procultura (1.5% del valor total del contrato) (X) - Estampillas Proancianos (2% del valor total del contrato) (X) <p>CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien está delegue (X) b.- Sistema Gestión Ambiental, con el profesional especializado II del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue (X) c.- Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III grupo tecnológico y sistemas, o quien haga sus veces (X)

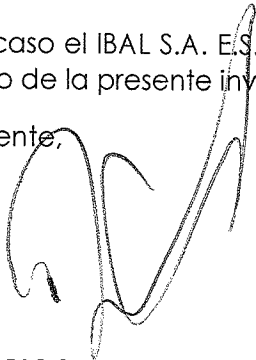
 	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 7 de 7

Hace parte de la presente invitación el estudio de necesidad donde podrá observar los demás requisitos y condiciones del presente proceso como forma de pago, riesgo del proceso entre otros.

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, el cual se registrará toda la suscripción y ejecución del contrato. Por tanto, debe tener en cuenta que en el contenido del contrato se incluirán cláusulas de aceptación de los lineamientos del sistema integrado de gestión de la empresa, multas y cláusulas penal en los montos aplicables al contrato conforme lo regulado en los artículos 65, 66, 67, y 68 del manual de contratación que se encuentra publicado en la página www.ibal.gov.co / contratación / normatividad.

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,



JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA
Gerente General

VºBº SECRETARIA GENERAL – OLGA LUCÍA LIEVANO RODRÍGUEZ
Elaboró: DANIELA ALEJANDRA PÁEZ – ABOGADA CONTRATISTA



LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACION		
Nº	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
001	Estudio de necesidad	Archivo adjunto al email o lugar de la publicación de la presente invitación
002	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto al email o lugar de la publicación de la presente invitación
003	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

20

20