

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA NATURAL - **Fecha Registro : 2021-08-30 - Hora Registro :**
Activo 16:20:19

DATOS BÁSICOS

| Tipo Id. | Documento | Nombre Completo Persona Natural | Teléfono |
|----------|------------|---------------------------------|-----------------------------|
| CC | 1110593775 | LAURA JULIANA CASTRO CARVAJAL | 3209193566 |
| Dpto | Mpio | Dirección de Notificación | Correo Electrónico |
| TOLIMA | IBAGUÉ | VEREDA SAN ANTONIO | laujulianacastroc@gmail.com |

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle

Clasificación DIAN

5813 - EDICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS.

APOYO EN MEDIOS

Actividades RUPS CC

CLASIFICACIÓN IBAL

Obras

Consultoría e
InterventoriaProveedores de
Bienes y ServiciosServicios
profesionales
y de Apoyo
✓Soporte : 

Cerrar

Grabar y enviar Email



REMISION INVITACION PARA PRESENTAR OFERTA



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <laujulianacastroc@gmail.com>
Fecha 2021-09-13 08:40

- INVITACION 155-2021 APOYO CMUNICACIONES.pdf (~332 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. 155 de 13 de septiembre 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 TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA REDACCIÓN Y DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO DE LA EMPRESA CONFORME A LA DIRECTRIZ DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL IBAL S.A E.S.P OFICIAL**".

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 16 de septiembre 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.



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | 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, 13 SEP 2021

N° 155/2021

Señorita
LAURA JULIANA CASTRO CARVAJAL
 Dirección: Vereda San Antonio
 Teléfono: 3209193566
 e-mail: laujulianacastroc@gmail.com
 Ciudad

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, para el proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA EL APOYO EN LA REDACCIÓN y DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO DE LA EMPRESA CONFORME A LA DIRECTRIZ DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL IBAL S.A E.S.P OFICIAL.**, con un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000,00) MCTE** ¹ y un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES.

La propuesta puede ser entregada 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) en la oficina de secretaría general.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

| | |
|--|--|
| 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. El contratista deberá mantener actualizada la información en el software del Call center del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con respecto a las situaciones especiales que puedan afectar la prestación del servicio en los sistemas de acueducto y alcantarillado; a partir de las actividades que se realizan en la dirección operativa y son socializadas en el proceso de comunicaciones. 2. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas del IBAL S.A ESP OFICIAL en la redacción de boletines y notas a medios de comunicación y público interno. 3. Apoyar a la oficina de comunicaciones y relaciones públicas en la planeación y ejecución de campañas, plegables, videos, entrevistas, |
|--|--|

¹ Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210700 del 3 de septiembre de 2021

- fotografías, entre otros medios y herramientas de comunicación que se requieran para emitir o publicar a través de canales propios o medios aliados.
4. Apoyo en la elaboración del plan de acción de la oficina de comunicaciones para la vigencia 2021
 5. Producir contenidos para públicos internos donde se informen de las actividades y noticias positivas de la empresa.
 6. Realizar monitoreo a medios de comunicación.
 7. Aportar material en video y fotográfico de las actividades que se efectúan en el Ibal y que por simultaneidad no se pueda cubrir por parte del fotógrafo oficial y así apoyar en la construcción del archivo informativo y audiovisual del Ibal.
 8. Apoyar a la oficina en la convocatoria a medios de comunicación y periodistas, cuando sea requerido por la empresa.
 9. Acompañar a los líderes de cada proceso de la empresa en los recorridos que sean realizados en los diferentes medios de comunicación.
 10. Apoyar al líder de comunicaciones en las solicitudes de los medios de comunicación y relaciones públicas.
 11. Asegurar mínimo un boletín semanal publicado en la página web y enviado a medios de comunicación.
 12. Cumplir con el objeto contractual del contrato.
 13. Contar con equipos que permitan la redacción y toma de registros de las actividades de la empresa.
 14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:
2. Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, 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 la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
3. Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.
4. 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
5. El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 6. Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato. 7. Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaría general para su respectiva aprobación. 8. El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales. 9. El contratista se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato. 10. El contratista se obliga a actuar con ética profesional en los procesos o actividades que se le asignen para su gestión. 11. El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional. 12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 13. Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa. <p>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.</p> |
| <p>DOCUMEN TOS A APORTAR EN LA OFERTA.</p> | <p>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales y Doce (12) meses de experiencia relacionada. Conforme a la resolución 1049 del 29 de diciembre de 2017. <p>ARTÍCULO CUARTO: La formación académica y experiencia se acreditará con:</p> |

PARAGRAFO: Para efectos de la acreditación de los requisitos de formación académica se tendrán en cuenta las siguientes EQUIVALENCIAS: (...)

Título de formación técnica profesional, por:

b) Dos (2) años de experiencia relacionada con el propósito del cargo.

5.- Certificado de no poseer Antecedentes fiscales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

6.- Certificado de no poseer Antecedentes disciplinarios- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

7.- El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

8.- 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.

9.- Certificación de registro único tributario - RUT (Incluir correo electrónico), código 8211 y/o 8299

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

11.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.

12.- certificado de situación militar definida o Fotocopia libreta militar (Según sea el caso).

13.- 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.

14.- Examen médico pre ocupacional vigente dirigido al IBAL

15.- 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.

16.- Presentar declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución y la ley.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO

- 1. CERTIFICACIÓN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE TRABAJO:** El proponente 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.

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>EXPERIENCIA.</p> <p>FORMACION ACADÉMICA: Título de formación técnica o seis (6) semestres de estudios profesionales EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Así mismo, se tendrá en cuenta lo indicado en la resolución 1049 de 2017 así:</p> <p>ARTÍCULO CUARTO: La formación académica y experiencia se acreditará con:</p> <p>a. copia del título de formación académica (bachiller, técnico, tecnólogo, profesional pregrado y postgrado) o certificación de la respectiva institución educativa debidamente reconocida por la ley. b. certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad o empresa con funciones detalladas y duración de la vinculación, y para el caso del ejercicio de profesiones liberales con declaración juramentada y copia de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente).</p> <p>PARAGRAFO: Para efectos de la acreditación de los requisitos de formación académica se tendrán en cuenta las siguientes EQUIVALENCIAS: (...) Título de formación técnica profesional, por:</p> <p>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. b) Dos (2) años de experiencia relacionada con el propósito del cargo.</p> |
| <p>FORMA DE PAGO.</p> | <p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante actas parciales y un acta final, en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, previa presentación de la factura, y la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo a cobrar, informe y constancia de actividades realizadas por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por la supervisora del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales 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. ESP OFICIAL. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf PARÁGRAFO CUARTO: 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. PARÁGRAFO QUINTO.- El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan.</p> |
| <p>REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> | <p>GARANTÍAS A CONSTITUIR:</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 (06) meses más.</p> <p>ESTAMPILLAS.</p> <p>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%.</p> <p>b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.</p> <p>CAPACITACIONES</p> <p>a.- Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien está delegue</p> <p>b.- Sistema Gestión Ambiental, con el profesional especializado II del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue</p> <p>c.- Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III Grupo Tecnológico y sistemas, o quien haga sus veces.</p> <p><u>Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, después de suscrito el contrato.</u></p> |

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.



**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

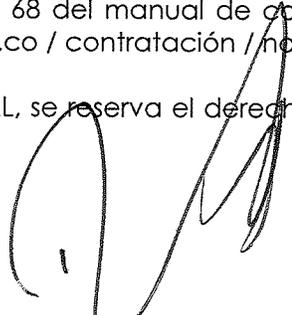
FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 00

Página 7 de 7

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 regirá 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](http://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,


JOSE RODRIGO HERRERA MEJIA
Gerente general
IBAL SA SP OFICIAL

V°B° Olga Lucia Liévano Rodríguez – secretaria General 

Elaboro: Viviana Rangel Zambrano - profesional jurídico 

| LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN | | |
|--|--|--|
| No. | Descripción | Ubicación |
| 001 | Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas | Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación |
| 002 | Manual de reevaluación de proveedores | Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación |
| 003 | Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo. | Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación |

