

## CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

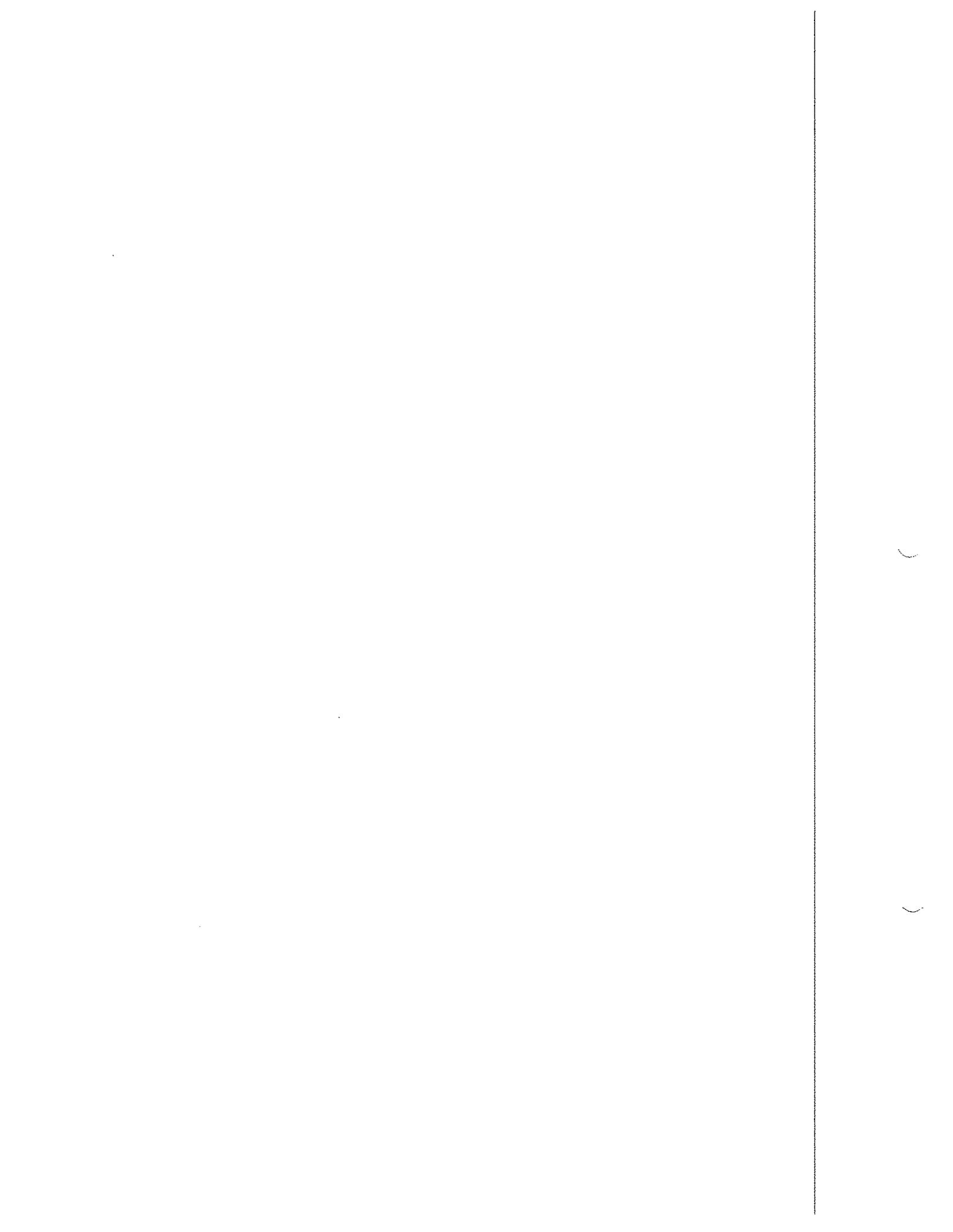
REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - Fecha Registro : 2016-12-20 - Hora Registro :  
Activo 09:40:35

| DATOS BÁSICOS  |  |                                      |  |
|--|--|--------------------------------------|--|
| Tipo Id.   | Nit  | Nombre Razón Social                  | Teléfono                                 |
| NIT  | 800243576  | SISTEMAS INTEGRALES LTDA             | 6214240                                  |
| Dpto   | Mpio   | Dirección de Notificación            | Correo Electrónico                       |
| BOGOTÁ D.C.  | BOGOTÁ D.C.  | CARRERA 21 A No. 82 - 16             | solin@solin.com.co                       |
| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL  |  |                                      |  |
| Documento  | Nombre Completo  |                                      |  |
| 10167929   | SALVADOR BROCHERO ESCOBAR  |                                      |  |
| DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR  |  |                                      |  |
| Detalle  | Clasificación DIAN   |                                      |  |
| SOPORTE ACTUALIZACIÓN Y<br>MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE<br>INFORMACIÓN QUE UTILIZA<br>ACTUALMENTE EL IBAL EN SUS<br>ÁREAS: COMERCIAL ADMINISTRATIVO<br>Y FINANCIERO. | 6201 - ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN,  |                                      |  |
|  | 6202 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICA |                                      |  |
|  | 5820 - EDICIÓN DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE).   |                                      |  |
|  | 6209 - OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.            |                                      |  |
|  | Actividades RUPS CC  |                                      |  |
|  | 43231600 - Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera             |                                      |  |
|  | 81112200 - Mantenimiento y soporte de software   |                                      |  |
|  | 81112500 - Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador                    |                                      |  |
|  | -  |                                      |  |
| CLASIFICACIÓN IBAL   |  |                                      |  |
| Obras  | Consultoría e<br>Interventoria   | Proveedores de<br>Bienes y Servicios | Servicios<br>profesionales<br>y de Apoyo |
|  |  | ✓                                    |  |

Soporte :

Cerrar

Grabar y enviar Email



## REMISION INVITACION PARA PRESENTAR OFERTA



**De** <contratacion@ibal.gov.co>

**Destinatario** <solin@solin.com.co>

**Fecha** 2021-09-07 16:42

INVITACION 153 DE 2021.pdf (~482 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. 153 de 07 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 "**ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL**".

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 10 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.



|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>INVITACIÓN A OFERTAR A<br/>PERSONA DETERMINADA</b> | <b>CÓDIGO: GJ-R-039</b>              |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                   | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2021-07-15 |
|   |   | <b>VERSIÓN: 00</b>                   |
|   |   | <b>Página 1 de 9</b>                 |

Ibagué, 07 SEP 2021

N° 153/2021

Señores  
 SISTEMAS INTEGRALES LTDA  
 Dirección: Carrera 21 No. 82-16  
 Teléfono: 6214240  
 e-mail: [solin@solin.com.co](mailto:solin@solin.com.co)  
 Bogotá D.C.

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 selección que dará lugar a suscribir convenio interadministrativo cuyo objeto es: ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL, con un valor de CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$122.060.000)<sup>1</sup> y un 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 secretaria general del IBAL, o mediante correo electrónico en archivo PDF (un solo archivo) al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), indicando el número de la invitación, objeto y nombre del proponente. El correo electrónico y la propuesta deberá 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.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>ALCANCE DEL CONTRATO.</b> | <p><b>Alcance del Contrato</b></p> <p>Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere hacer actualización, mantenimiento y soporte de lossistemas que lo integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial, Subsistema ABC y contratación.</p> <p>Para ello se requiere por parte del contratista brindar soporte, asistencia yacompañamiento al personal de la Empresa que garantice su adecuado funcionamiento, así como la atención y solución de incidencias y requerimientos, la corrección de errores en los procesos y cualquier tipo de solicitud relacionada con la operatividad y funcionamiento de la herramienta SOLIN, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Empresa.</p> <p>Por otra parte, es importante brindar una permanente capacitación a los funcionarios en la implementación de nuevas versiones del sistema integrado SOLIN, así como en el proceso de migración de datos y demás actividades a desarrollar para lograr una implantación exitosa de nuevas versiones.</p> <p>El servicio de actualización, soporte y mantenimiento del sistema integrado solin - SOLIN ERP – adquirido por la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. oficial, requerirá para su adecuada ejecución el siguiente personal a cargo de la empresa contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Una (1) persona de apoyo permanente (ingeniero, asistente, técnico que conozca el funcionamiento del sistema, pueda hacer los cambios a las necesidades que presente la empresa y tenga la capacidad de capacitar y modificar los parámetros según sea requerido por la supervisión.</li> <li>2.- Una (persona) asistente experto en el manejo del Sistema SOLIN ingeniero de sistemas y/o contador que realice visita de manera presencial al menos dos veces al mes para dar soporte técnico, solución</li> </ol> |
|------------------------------|---|

<sup>1</sup> Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210672 del 30 de agosto de 2021



**INVITACIÓN A OFERTAR A  
PERSONA DETERMINADA**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-039

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-07-15

**VERSIÓN:** 00

**Página 2 de 9**

|   |  |
|---|--|
|   | <p>de posibles reportes y módulos que no estén acordes a lo requerido por la empresa y realice los desarrollos junto con el equipo de soporte técnico que requiere la empresa y mencionados en las obligaciones del contratista.</p>   |
| <p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.</b></p> | <p><b><u>OBLIGACIONES GENERALES:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.</li> <li>2.- 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 actualización 2015, ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.</li> <li>3.- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.</li> <li>4.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.</li> <li>5.- Informar oportunamente al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.</li> <li>6.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplíe el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.</li> <li>7.- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación.</li> <li>8.- Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.</li> <li>9.- Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.</li> <li>10.- Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.</li> <li>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.</li> <li>12.- Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a.- Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.</li> <li>b.- El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. <b>PARÁGRAFO:</b> 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.</li> </ol> </li> </ol> |



**INVITACIÓN A OFERTAR A  
PERSONA DETERMINADA**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-039**

**FECHA VIGENCIA:  
2021-07-15**

**VERSIÓN: 00**

**Página 3 de 9**

13.- 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.

14.- Contar con el personal ofertado y aquel personal técnico o profesional que adicionalmente se requiera para el desarrollo del contrato.

15.- En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1.- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros y características del servicio establecidos y definidos por el IBAL.

2.- Realizar la actualización de los módulos que componen el software SOLIN ERP, ante cambios normativos y funcionales, y la inclusión de nuevos procesos o funcionalidades de desarrollo, previamente solicitadas, acordadas y aceptadas por la supervisión del contrato.

3.- Brindar soporte técnico a los funcionarios del IBAL de manera remota y en las instalaciones del IBAL de la siguiente manera:

a.- Realizar actualización y soporte por cambio tecnológico, por cambios de contenido legal, reglamentario o en procedimientos, procesos, instructivos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

b.- Realizar la actualización, mantenimiento y soporte de los subsistemas que lo integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial, Subsistema ABC y contratación.

c.- Dar soporte, asistencia y acompañamiento al personal de la Empresa para garantizar su adecuado funcionamiento, así como la atención y solución de incidencias y requerimientos, la corrección de errores en los procesos y cualquier tipo de solicitud relacionada con la operatividad y funcionamiento de la herramienta, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Empresa.

d.- Dar soporte personal de manera presencial o a través del uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, (celular, chat, correo electrónico, mesa de ayuda, etc.) a los usuarios del sistema. Toda actividad de soporte no presencial deberá soportarse con grabación del evento y anexarse a la cuenta de cobro mensual.

e.- Brindar soporte y capacitación a los funcionarios del IBAL, en la implementación de nuevas versiones del sistema integrado SOLIN, así como en el proceso de migración de datos y demás actividades a desarrollar para lograr una implantación exitosa de nuevas versiones.

f.- Brindar soporte y mantenimiento de todos los módulos que conforman el software SOLIN,

i.- Realizar la integración del ERP SOLIN con los módulos desarrollados por el IBAL o por terceros de acuerdo a solicitud de los supervisores.

4. Brindar soporte a través del personal del CONTRATISTA, en especial con dos personas, de dedicación total y permanente, con las siguientes características:

a.- Un (1) ingeniero, que conozca el funcionamiento del sistema, pueda hacer los cambios a las necesidades que presente la empresa y tenga la capacidad de capacitar y modificar los parámetros según sea requerido por la supervisión. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá garantizar el acompañamiento presencial y permanente de una persona en las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL quien deberá contar con los implementos de trabajo a cargo del contratista.

b.- Un (1) ingeniero de sistemas o contador que realice visita de manera presencial al menos dos veces al mes para dar soporte técnico, solución de posibles reportes y módulos que no estén acordes a lo requerido por la empresa y realice los desarrollos, junto con su equipo de soporte técnico, que requiere la empresa y mencionados en las obligaciones del contratista.

5.- Realizar de manera oportuna las interfaces que el IBAL solicite, para enlazar y comunicar el software integral a nuestro internet y/o intranet.

6.- Implementar los servicios web (web services) con las entidades financieras, de acuerdo a los requerimientos del IBAL.

7.- Realizar el análisis diseño y programación de las funcionalidades que el IBAL solicite por medio de los supervisores del contrato

8.- Implementar en todos los módulos del software SOLIN el escaneo, captura, almacenamiento y recuperación de documentos fuentes, permitiendo la consulta dentro de cada uno de los módulos y funcionalidades del software SOLIN

9.- Realizar parametrización, soporte y capacitación del módulo de cartera comercial de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el IBAL, especialmente en cuanto a antigüedad, edad de la cartera, cartera en investigación y cartera mes presente. Deberá crear una aplicación móvil para la recuperación de la cartera de acuerdo a las especificaciones técnicas ya establecidas y comunicadas al CONTRATISTA. Esta aplicación móvil deberá quedar en funcionamiento al finalizar el primer mes de ejecución del contrato.

10.- Brindar el soporte a todas las áreas del IBAL que posean un módulo del software SOLIN, dentro de los requerimientos de la empresa, contestar cada una de las solicitudes de manera argumentativa y clara, explicando que solución se le dio al problema detectado. Toda labor de soporte deberá quedar debidamente documentada, llevar la firma del funcionario solicitante y de quien lo atendió y estas evidencias deberán hacer parte del acta de cobro, que presente el contratista. La respuesta de un requerimiento que no tenga una respuesta claramente explicativa con los pasos del menú realizados y los campos de la base de datos afectados, será rechazada del informe del mes y se dará como no resuelta.

11.- Diseñar e implementar, continuamente, con el área de gestión tecnológica, una conexión entre el sistema comercial y el sistema de información del CECOI, con el fin de poder correlacionar de manera gráfica muchas de las variables comerciales.

12.- El contratista deberá desarrollar a través del software SOLIN un módulo de recepción de PQR (Petición, quejas y recursos) integrado a la página web del IBAL, de manera que quede totalmente integrado al sistema comercial SOLIN y desde allí poder gestionar las reclamaciones de nuestros usuarios y desde la página web el usuario pueda visualizar las acciones que se le han realizado a su petición. Este como mejoramiento continuo del proceso ya implementado.

13.- Brindar soporte técnico, capacitación, mantenimiento y actualización del software de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio, los cuales deberán llevar el visto bueno de los supervisores y harán parte integral del contrato. El documento denominado Acuerdos de servicio, será un documento concertado entre el CONTRATISTA y el IBAL antes de comenzar la ejecución del contrato y hará parte integral del mismo. En este documento se especificarán claramente los tiempos de respuesta de cada uno de los casos que puedan presentarse.

14.- El contratista deberá mantener documentadas todas las actualizaciones y/o cambios realizados al sistema, para lo cual conservará los manuales debidamente actualizados y acompañados de los diagramas de casos de uso y en general los diagramas de entidad-relación discriminados por procesos. Para iniciar el contrato esta documentación deberá quedar actualizada y recibida por parte de los supervisores, con fecha de actualización menor o igual a la fecha del acta de inicio, sin esta actualización no podrá darse inicio al contrato. En la documentación aquí solicitada deberá acompañarse del diccionario de datos de cada una de las bases de datos que conforman el sistema de información SOLIN. En el acta mensual de ejecución del contrato deberá dejarse constancia de las actualizaciones y deberá anexarse copia actualizada de los manuales con la aprobación de los supervisores. Las actualizaciones que se realicen en cada mes deberán ir documentadas en el acta de cobro que presente el contratista.

15.- Brindar soporte técnico, capacitaciones, mantenimiento y actualizaciones en un tiempo no mayor a los estipulados y acordados en el documento acuerdos de niveles de servicio, ANS, sin excederse de 24 horas, pasado dicho tiempo se considerará como incumplimiento. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de las multas que trata el artículo 60 del manual de contratación del IBAL.

16.- Realizar los ajustes al software por corrección, relacionados a fallas en su funcionamiento, los cuales deberán atenderse en un tiempo no superior a 24 horas de realizado el requerimiento, estas situaciones deberán quedar relacionadas en el acta de cobro o informe que presente el contratista, indicando como solucionó los requerimientos con la debida justificación y se llevará una estadística de los mismos, la cual será diferente a las estadísticas que se llevan del soporte.

17.- Garantizar en todo momento la continuidad de la operación y funcionamiento del software.



**INVITACIÓN A OFERTAR A  
PERSONA DETERMINADA**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-039**

**FECHA VIGENCIA:  
2021-07-15**

**VERSIÓN: 00**

**Página 5 de 9**

|  |  |
|--|--|
|  | <p>18.- En caso de desaparición o liquidación de la empresa CONTRATISTA, o su negativa de suscribir contrato de soporte, deberá suministrar al IBAL los códigos fuente, de manera que se garantice la continuidad del funcionamiento. En esta eventualidad el CONTRATISTA deberá compilar los programas fuentes en presencia de los supervisores, con el fin de garantizar que efectivamente corresponde a la última versión de los mismos.</p> <p>19.- Brindar a la empresa una garantía extendida del soporte y actualización del software, la cual será por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta final del último contrato suscrito.</p> <p>20.- Cancelar oportunamente los salarios y demás emolumentos de ley a los trabajadores que desempeñen las actividades del objeto contractual. Pagar la seguridad social del personal a su cargo, no se permite subcontratación, en el acta mensual de presentación de la cuenta deberá anexarse certificación del representante legal sobre el cumplimiento de esta obligación</p>   |
| <p><b>DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.</b></p> | <p><u>DOCUMENTOS DE CONTEDIO JURÍDICO:</u></p> <p>A.-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente deberá aportarla debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural. (Anexo 1).</p> <p>B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, o Registro mercantil si es persona natural, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.</p> <p>Se deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del Contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del Contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.<br/><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA</u></p> <p>C. PODER. En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autorizando a determinada persona a presentar oferta. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso.<br/><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p>D. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.<br/><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA</u></p> <p>E. ACREDITACIÓN DE PAZ Y SALVO CON EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones y riesgos profesionales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.</p> <p>La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución</p> |

si su existencia es menor a éste tiempo ó manifestación jurada de que no tiene personal vinculado laboralmente.

NOTA 1: En caso de que aporte certificado expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de contadores vigente expedido por la Junta central de contadores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

F.- CLASIFICACIÓN RUT: Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en alguna de las siguientes actividades:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN   |
|--------|---|
| 6209   | Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.                    |
| 6202   | Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas        |
| 5820   | Edición de programas de informática (software)  |
| 6201   | Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas. |

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

G.- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente aportara certificado de antecedentes fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

H. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente aportara certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

I. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente aportara certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

J. CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC). El proponente aportara certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

K. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Diligenciar y adjuntar hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica según su naturaleza.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

L. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP. El oferente deberá estar inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. La entidad verificara la inscripción y aprobación de los proveedores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

M. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el



**INVITACIÓN A OFERTAR A  
PERSONA DETERMINADA**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-039**

**FECHA VIGENCIA:  
2021-07-15**

**VERSIÓN: 00**

**Página 7 de 9**

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestarán los servicios al IBAL S.A E.S.P OFICIAL, así mismo indicarán que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante.</p> <p><u>Si es persona jurídica y/o persona natural y no tiene ni un (1) trabajador a su cargo:</u> 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, encaminada a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la prevención del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programa 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.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></p> <p><b>N. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.</b><br/>El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p><b><u>DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO</u></b></p> <p>1.- <b>PROPUESTA METODOLÓGICA.</b> El proponente deberá aportar propuesta en la que indica la metodología, características, y demás aspectos que se requiera para la prestación del servicio, dentro de las cuales son esenciales que se detallen las siguientes:</p> <p>1.1.- <b>Personal:</b> El proponente deberá presentar relación del personal técnico que participará en la ejecución del contrato y con el cual garantizará el soporte y asistencia permanente y especializada, indicando el porcentaje de dedicación y aportando los documentos, correspondientes a la formación y experiencia de este personal.</p> <p>En caso de que en desarrollo del contrato se realice la modificación de alguno de ellos, deberá contar con el visto bueno de los supervisores.</p> <p>1.2.- <b>Cronograma de actividades:</b> El proponente deberá presentar un cronograma de actividades al inicio de cada mes, con el fin de planear el trabajo y de abordar ordenadamente el cumplimiento de las tareas a realizar, este cronograma debe tener el visto de los supervisores del contrato y su ejecución debe quedar evidenciada en las actas de cobro que presente el contratista.</p> <p>1.3.- <b>Certificación de garantía:</b> Brindar a la empresa una garantía extendida del soporte y actualización del software, la cual será por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta final del contrato a suscribir.</p> <p>1.4.- <b>Certificación de uso de código de fuente:</b> El proponente debe presentar certificación suscrita por el representante legal en donde conste el uso de código fuente de la última versión del software SOLIN implantada en el IBAL, en caso de desaparición o liquidación de la empresa contratista.</p> <p>2.- <b>PROPUESTA ECONÓMICA:</b> Se aportará en original firmada por el representante legal de la persona jurídica</p> |
| <p><b>FORMA DE PAGO.</b></p> | <p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales, previa presentación de la factura y suscripción de la correspondiente acta parcial donde conste la entrega y recibo a satisfacción entre el CONTRATISTA y los SUPERVISORES del contrato de las actividades desarrolladas y recibidas durante el respectivo mes, previo informe presentado por el CONTRATISTA y</p>  |



**INVITACIÓN A OFERTAR A  
PERSONA DETERMINADA**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-039

**FECHA VIGENCIA:**  
2021-07-15

**VERSIÓN:** 00

**Página 8 de 9**

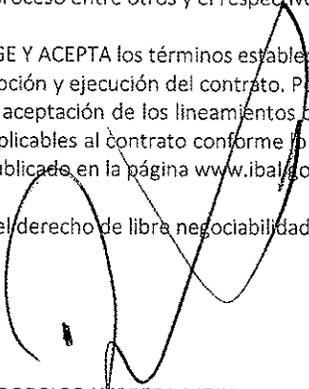
|   |  |
|---|--|
|   | los respectivos soportes del pago del régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual se radica la cuenta por parte del CONTRATISTA.   |
| <b>REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO.</b> | <p><b>GARANTÍAS A CONSTITUIR:</b></p> <p>a.- CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.</p> <p>b.- CALIDAD DEL SERVICIO: el cual deberá constituirse por el veinte por ciento (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más.</p> <p>c.- SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: por el veinte (20%) del valor total del Contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.</p> <p><b>CAPACITACIONES</b></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 convenio.</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 y el respectivo estudio de mercado.

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                                      | Carta de presentación de la propuesta                                  | Anexo a la presente invitación   |
| 002                                      | Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas | Archivo adjunto a email o lugar de 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 |

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|  | <b>INVITACIÓN A OFERTAR A<br/>PERSONA DETERMINADA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> GJ-R-039              |
|   |  | <b>FECHA VIGENCIA:</b><br>2021-07-15 |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 00                   |
|   |  | <b>Página 9 de 9</b>                 |

ANEXO 001  
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL S.A E.S.P. Oficial  
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. INVITACIÓN No. 153 DE 2021.

Respetados señores:

Yo, \_\_\_\_\_, obrando en nombre propio y/o en representación de \_\_\_\_\_ presento propuesta de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente, que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar, en los estudios previos y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo comprometo al firmante.
2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con esta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
3. Que me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
4. Que conoce y acepta el manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Cédula de ciudadanía o NIT: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Profesión: \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
País de Origen del Proponente \_\_\_\_\_

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: \_\_\_\_\_ a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA: \_\_\_\_\_

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta invitación las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_

100

100