

	<b>CONVENIOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
			<b>VERSIÓN:</b> 01
<b>CONVENIO No.:</b> - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021	

<b>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</b>			<b>INV. 150-2021</b>
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DE LAS PARTES</b>			
<b>ENTIDAD COOPERANTE:</b>	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL / NIT: 800.089.809-6		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Carrera 3 No. 1-04 B/ la Pola	<b>MUNICIPIO:</b>	Ibagué - Tolima
<b>TELÉFONO:</b>	2756000 Ext. 138 – 139	<b>COREO ELECTRÓNICO</b>	sgeneral@ibal.gov.co
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL COOPERANTE</b>			
<b>ENTIDAD COOPERANTE</b>	RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – EDURED		
<b>NIT.</b>	901.100.455-5		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ		
<b>C.C. No.</b>	72.179.526 de Barranquilla		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Carrera 21 No. 86°-24 Bogotá D.C.		
<b>CIUDAD:</b>	BOGOTÁ D.C	<b>TELÉFONO:</b>	3146379207 (57) 9261753
<b>EMAIL:</b>	juridica@edured.edu.co		
<b>TIPO DE CONTRIBUYENTE</b>	PERSONA JURÍDICA	<b>RÉGIMEN TRIBUTARIO:</b>	RESPONSABLE DE IVA.
<b>INFORMACIÓN DEL CONVENIO</b>			
<b>OBJETO:</b>	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA.		
<b>VALOR:</b>	<b>DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$275.000.000)MCTE,</b> DE LOS CUALES EL COOPERANTE APORTE LA SUMA DE VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) REPRESENTADOS EN BIENES Y SERVICIOS Y EL IBAL S.A E.S.P OFICIAL APORTA LA SUMA DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (m/cte) (\$250.000.000)		
<b>PLAZO:</b>	<b>CINCO (5) MESES,</b> contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>CDP No y Fecha.</b>	20210628 del 10/08/2021	<b>VALOR CDP:</b>	\$250.000.000
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	22040101 estudios y proyectos (administrativos)		

La **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** identificada con Nit. No. 800.089.809-6, representada legalmente por el ingeniero **JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.364.194 de Ibagué, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto de la Alcaldía Municipal de Ibagué No. 1000-0117 del 24 de marzo de 2021 y Acta de Posesión de la misma fecha y quien en adelante se llamará el **IBAL** y **LA RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – EDURED**, identificada con Nit No. 901.100.455-5 y representada legalmente por **MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 72.179.526 de Barranquilla, y quien en adelante se llamará **EL COOPERANTE**,

	<b>CONVENIOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 2 de 17</b>
<b>CONVENIO No:</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

hemos decidido celebrar el presente convenio interadministrativo conforme a las siguientes **consideraciones:**

1.- Que la modificación total o parcial de la estructura formal conducente a crear, fusionar, suprimir, adicionar cargos y en general revisar las funciones, la denominación y las dependencias, entre otros aspectos, son necesarias para adaptarla a las necesidades del servicio conforme a los mandatos constitucionales y legales. No obstante, se requiere concebir la modernización como un proceso de mejoramiento continuo de la organización y la gestión administrativa, la cual se efectúa con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y en forma específica, de garantizar que la entidad se adecúe a las prioridades de su plan de desarrollo institucional, y a los objetivos trazados por dicha entidad.

2.- Que en consideración a que los servicios de acueducto y alcantarillado son servicios públicos esenciales, y que IBAL S.A. E.S.P., es una empresa prestadora de estos servicios, está obligada a asegurar la eficiencia, la continuidad y la calidad en la prestación de los servicios a su cargo, por tanto, deberá comprometerse a optimizar su planta de empleos y a maximizar la operación de sus procesos, en coherencia con la demanda real de estos servicios, con suficiencia, pertinencia y oportunidad.

3.- Que la modernización de los procesos en toda entidad persigue promover el desarrollo de trabajo en equipo, por procesos, por proyectos, y por supuesto la gestión del cambio al trabajo colaborativo, con responsabilidad y compromiso de cada uno de los miembros de la cadena de valor, de manera que compartan la misión, la visión y los propósitos de la organización.

4.- Que se trata entonces de diseñar organizaciones flexibles y abiertas al entorno, capaces de aprender a aprender, y de adaptarse al cambio planeado o súbito, propuesto o impuesto por la dinámica social, económica o ambiental; con capacidad de transformarse, y de responder en forma ágil a las demandas de una realidad histórica y principalmente de los miembros de una sociedad o comunidad específica.

5.- Que la necesidad de modernizar, actualizar o ajustar la estructura administrativa de la Empresa IBAL S.A. E.S.P., debe fundamentarse en la Nueva Gestión Pública como modelo organizacional, orientada a reducir el gasto público, aumentar la eficiencia y eficacia de los servicios, racionalizar el uso de los recursos y buscar nuevas fórmulas para acometer y superar los costos de las crisis económicas que, sigue siendo un tema vigente en la agenda pública actual.

**6.- Que el marco normativo con el cual se soporta la necesidad de realizar el estudio de cargas laborales, procesos y procedimientos y planta de personal de la empresa, es el siguiente:**

- a. Constitución Política en su Art. 122 establece: No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
- b. Constitución Política en su Art. 209 establece: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad,

 <b>IBAL</b>   SIG <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 3 de 17</b>
<b>CONVENIO No.:</b> - - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- c. Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su título 30 establece las normas relativas al trabajador oficial. Además, en su título 2 funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional, capítulo 6 manuales específicos de funciones y de competencias laborales.
- d. El Artículo 2.2.12.3 de este decreto, determina que los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo. Evaluación de la prestación de los servicios. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.
- e. La Ley 909 de 2004 Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- f. La Guía de Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Territorial, versión 2017 disponible en [www.funcionpublica.gov.co/publicaciones/guías](http://www.funcionpublica.gov.co/publicaciones/guías), o en el link Guía de Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Territorial y la Guía Técnica para la Elaboración del Estudio Técnico para Rediseños Organizacionales.
- g. El Decreto 1800 de 2019 por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- h. Decreto 2106 de 22 de noviembre de 2019 Artículo 1 al 156 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

7.- Que de conformidad con lo anterior debe adelantarse el estudio de cargas laborales en cumplimiento del marco normativo señalado anteriormente y teniendo en cuenta la especificidad del régimen de los trabajadores de las empresas de servicios públicos domiciliarios, aplicable al IBAL SA ESP OFICIAL, con el fin de optimizar su estructura organizacional.

8.- Que la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, suscribió acuerdo de gestión con la superintendencia de servicios públicos, en el cual dentro de las actividades consignadas, se comprometió a realizar una optimización de la estructura organizacional de la empresa, respecto de las cargas laborales, manual de funciones, entre otras que permita realizar una adecuada gestión del talento humano de la entidad.

9.- Que, en virtud de este compromiso, el IBAL considera pertinente que la elaboración de este estudio de cargas laborales debe ser realizado por profesionales con suficiente experiencia en el asunto, con entidades públicas que cuenten con régimen especiales en el manejo del personal, como es el caso del IBAL, que al estar regida por la Ley 142 de 1994 cuenta con un régimen especial para sus trabajadores.

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 4 de 17
<b>CONVENIO No.:</b> ..... 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

10.- Que, pese a que el estudio de cargas laborales sea actividades en cada una de las dependencias de la empresa, se hace necesario el acompañamiento técnico de profesionales que cuenten con la experticia suficiente para consolidar criterios que permitan proponer herramientas modernas en el marco de la ciencia, tecnología e innovación que deben tener todas las empresas oficiales, para ser competitivas con el sector privado.

11.- Que la empresa realizó un estudio de si es más favorable adelantar procesos de contratación a través de consultorías o en su defecto buscar entidades públicas con experticia en el desarrollo de este tipo de procesos y que permite tener más independencia en las recomendaciones efectuadas para la optimización de las plastas de personal. Además, esto permite contar con un mayor número de personal para el desarrollo de actividades, lo que es indispensable para que en un plazo prudencial se materialice las recomendaciones de optimización de la planta.

12.- De conformidad con el acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, se procederá a adelantar un proceso de contratación directa, conforme lo establecido en el artículo 28 del acuerdo en mención, numeral 21 "cuando se trate de contratos interadministrativos, convenios interadministrativos y de cooperación siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de las entidades". Para ello se aplica el trámite establecido en el artículo 29.

13.- Que se expidió Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210628 de 10 de agosto de 2021

14.- Que el día 03 de septiembre 2021, de conformidad con el artículo artículo 29 del Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguerense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se realizó invitación a ofertar N. 150 de 2021 a la RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – EDURED-, por ser la propuesta más favorable económicamente para la empresa, conforme al estudio de precios del mercado. Así mismo conforme a lo indicado por el ordenador del gasto.

15.- Que se realizó verificación de requisitos de la propuesta presentada por la RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – EDURED, cumpliendo con los requisitos exigidos en la invitación.

16- Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente convenio que se regirá por las siguientes **Cláusulas:**

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA"**

**CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:** El presente convenio se realiza con el objetivo de adelantar el estudio de cargas laborales de la empresa, y demás documentos que implica la optimización de la planta de personal como su estructura organizacional, cargas laborales, manuales de funciones, procesos y procedimientos que permitan a la Alta Gerencia llevar ante la Junta Directiva de la empresa para toma de decisiones, por medio del acompañamiento de un equipo profesional idóneo e interdisciplinario por parte de Cooperante., así como del acompañamiento por parte del IBAL. El alcance contiene lo siguiente:

1. Estudio de cargas Laborales al 100% de empleos identificados en la planta de empleos del

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 5 de 17</b>
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

- IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
2. Un modelo de planta de empleos adecuado a la necesidad operativa de la empresa.
  3. Una propuesta de optimización de la estructura organizacional
  4. Un estudio financiero para identificar la capacidad de la entidad para implementar la optimización de la estructura organizacional propuesta
  5. Un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Actualizado.
  6. Un Manual de Procesos y Procedimientos actualizado

Para el desarrollo de este alcance, el cooperante deberá entregar los siguientes **productos**:

1. Informe de resultados del diagnóstico empresarial a realizado en el IBAL S.A E.S.P OFICIAL.
2. Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, juntos con las actividades plasmadas en el cronograma de actividades. Este estudio implica los resultados de la evaluación de los perfiles individuales de cada empleo, resultado de la medición de cargas resultados de la relación de puestos de trabajo e informe de consulta al SNEP., e informe de la evaluación de la productividad individual de la planta de personal (medición de cargas)
3. Propuesta de estructura organizacional.
4. Análisis financiero con la viabilidad que pueda contener la nueva planta.
5. Propuesta de escala salarial.
6. Planta de empleos adecuada a la capacidad financiera de la entidad.
7. Manual de funciones y competencias laborales.
8. Modelo de operación por procesos. Que incluye la propuesta de mapa de procesos, revisión de procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación, actualización de procedimientos y elaboración de nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A E.S.P OFICIAL. Incluye las evidencias documentales de trabajo de campo.
9. Informe final de la estructura organizacional, conclusiones y recomendaciones.
10. Proyectos de actos administrativos como cartas, resoluciones y acuerdos entre otros que sean aplicables a la empresa.
11. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan.

**Metodología:**

Para desarrollo de estos productos el cooperante deberá tener en cuenta la siguiente metodología como mínimo:

**Planeación**

En esta etapa se genera la base para el desarrollo del estudio, en primer término, se sugiere que el Supervisor debe designar un funcionario conocedor del funcionamiento y operación de la misma, quien coordinará el grupo de funcionarios al interior de la empresa con el analista del proyecto, también será el responsable de verificar la efectiva aplicación de los instrumentos de diagnóstico y las mesas de trabajo de las diferentes áreas, de acuerdo a la metodología. Se recomienda designar para esta labor, funcionarios responsables de las áreas de Talento Humano y/o de planeación.

Paralelamente se debe constituir por parte de IBAL, un grupo técnico de mínimo tres personas por dependencia, quienes se encargarán de validar información correspondiente a resultados del estudio.

Se sugiere un representante por cada tipo o nivel de proceso (estratégico, misional, apoyo y de control).

	<b>CONVENIOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 6 de 17
<b>CONVENIO No</b> - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

Seguidamente el equipo facilitador del proyecto y el coordinador asignado, elaboran el cronograma de trabajo y lo presentan al supervisor para su aprobación, en él se indican las actividades a realizar, se registre la fecha estimada de inicio, la fecha estimada de terminación y el tiempo total del estudio en semanas para su realización (se incluye verificación documental, estructuración metodología, comunicación y sensibilización, aplicación metodología, recopilación y presentación de resultados)

Estructurar metodología de medición de cargas de trabajo

En esta etapa, de acuerdo a las necesidades de la entidad, y al cronograma previamente definido, se estructura la metodología a emplear teniendo en cuenta la verificación efectiva de los insumos previos requeridos, y debidamente asociados a los procesos asignados a cada una de las áreas (mediante formatos que las integren) a partir de los procesos desarrollados en cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional de la Entidad, abordando los siguientes temas:

- a. Identificación de Procesos generales de la Entidad.
- b. Identificación de cargos de planta asociados a la dependencia Identificación de procesos asociados a cada área de gestión o funcional
- d. Identificar cantidad de productos generados por el proceso
- e. Identificación de procedimientos asociados a cada proceso
- f. Identificación de etapas, fases, tareas de cada procedimiento (dependiendo el nivel de desagregación que tenga el manual de procesos y procedimientos de la Entidad)
- g. Nivel y denominación del empleo que realiza cada actividad
- h. Cantidad promedio de veces que se ejecuta la tarea o actividad
- i. Tiempo de trabajo o dedicación por nivel a la ejecución de la actividad contenida en cada procedimiento (días, horas o su fracción)
- j. El tiempo de trabajo puede determinarse con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que ejecutan la actividad ó tarea, por funcionarios que tienen un buen conocimiento de ellas o a través de estadísticas mediante tiempos promedio.
- k. Nivel y denominación del empleo que realiza cada actividad
- l. Tiempo total horas hombre (mes, año) distribuido por nivel (directivo, asesor, profesional, asistencial) por procedimiento cada procedimiento asociado al proceso.
- m. Tiempo total (horas/días) nombre (mes, año) distribuido por nivel por cada proceso.
- n. Total personal requerido por nivel en la dependencia
- o. Total personal requerido por proceso
- p. Total personal requerido por la Servicio

La metodología incluye los mecanismos para el levantamiento de la información en cada una de las áreas (entrevista, cuestionario, verificación de datos, revisión de procedimientos etc.), así mismo las matrices o formatos para el registro de la información.

Finalmente, el equipo de facilitadores presenta la metodología a emplear al supervisor para su validación y aprobación, previa aplicación en las dependencias internas.

Para el levantamiento de la información en cada una de las áreas el cooperante realizará según se determine con la supervisión: entrevistas, cuestionarios, verificación de datos, revisión de procedimientos etc., así mismo las matrices o formatos para el registro de la información.

Comunicación y socialización de la metodología

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 7 de 17</b>
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

Antes de aplicar la metodología de cargas de trabajo, es importante que el equipo de facilitadores divulgue el propósito y finalidad de la misma entre los funcionarios de la Entidad. Igualmente se establecen y comunican las fechas de aplicación o diligenciamiento de formatos y entrega de los mismos, de acuerdo al cronograma establecido en el cronograma de la fase de planeación del estudio para cada entidad.

#### Aplicación y validación de metodología

Se aplica la metodología brindando el acompañamiento requerido, homologan y validando con el grupo técnico los tiempos estándar para realización de tareas asociadas a cada procedimiento y tiempos estimados de ejecución de cada procedimiento. Finalmente se recopilan los resultados generales de cada una de las dependencias internas o áreas de gestión.

#### Análisis de resultados

Finalmente se consolida la planta de cargos por dependencia interna, área funcional o de gestión, por proceso o por servicio, y se valida con el equipo técnico y el supervisor. Con los resultados de cada dependencia, se consolida la planta total de cargos de la entidad. Los resultados finales se presentan al supervisor para su aprobación, indicando las recomendaciones generales del estudio.

#### Análisis de las situaciones administrativas encontradas

El equipo de facilitadores, acompañados de un experto en derecho laboral y administrativo, presentan al Supervisor y las inconsistencias administrativas encontradas en la calificación de las historias laborales, con el propósito de orientar a la entidad en la resolución de estas situaciones ante el sistema nacional de empleo y la CNSC.

#### Revisión de la Escala Salarial actual

Con el propósito de actualizar el manual específico de funciones

#### Se identifica la planta de empleos adecuada

Se revisan los estudios técnicos de la planta de empleos de la entidad, se revisa el estudio de cargas laborales, se revisan las historias Laborales, se identifican la planta de empleos que no generan valor productivo a los procesos y los empleados que han cumplido o están próximos a cumplir con las condiciones de edad y aportes al sistema de pensiones, con lo cual se determina la planta transitoria de pensionables.

#### Rediseño o Actualización al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Una vez revisada la planta de empleos institucional y la escala salarial se procede a actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales institucional, verificando y asegurándose de que este manual se ajuste a la normatividad vigente.

#### Se socializa la metodología de actualización de procesos y procedimientos

Se revisan reuniones con los líderes de los procesos identificados en el mapa de procesos para revisar la normatividad vigente, los resultados de la medición de cargas laborales, la demanda de los servicios, el plan de desarrollo institucional y los planes de acción, así como las políticas de operación del MIPG para ajustar, crear o suprimir los procedimientos del manual.

 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 8 de 17
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

Conforme a la contraprestación indicada a la oferta por EDURED, el aporte en bienes y servicios para el desarrollo del presente convenio implica otorgar los siguientes documentos

1. La propuesta de escala salarial
2. El estudio financiero – viabilidad financiera de la nueva planta.

**Personal requerido:**

Se requiere como mínimo el siguiente equipo técnico y profesional:

1. Un coordinador operativo e integrador del proceso con experiencia en elaboración de procesos de diseño y/o estudios y/o reestructuraciones de planta de personal
2. Tres profesionales expertos en procesos de modernización de empresas.
3. Tres abogados especialistas en Derecho Administrativo y/o laboral.
4. Tres ingenieros Industriales o Administrador de empresas.
5. Dos profesionales del área financiera.
6. Cinco analistas de procesos.
7. Dos ingenieros de sistemas.
8. Tres personas documentadoras.

Además, deberá contar con el personal técnico que requiera y todos los insumos de papelería y demás que requiera para lograr el alcance del convenio.

**Parágrafo:** Además hace parte integral del presente alcance las demás condiciones técnicas indicadas en la propuesta del cooperante.

**CLÁUSULA TERCERA. - VALOR:** El valor del presente CONVENIO es la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$275.000.000)MCTE**, que corresponde a los aportes de los cooperantes de la siguiente manera:

- a. EL COOPERANTE APORTE LA SUMA DE VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) REPRESENTADOS EN BIENES Y SERVICIOS, CONFORME A LA PROPUESTA DE CONTRAPRESTACIÓN DEL COOPERANTE
- b. EL IBAL S.A E.S.P OFICIAL APORTA LA SUMA DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (m/cte) (\$250.000.000) Respaldo con la disponibilidad presupuestal No. 20210614 del 05 de agosto de 2021

**CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONVENIO será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

**CLÁUSULA QUINTA. - DESEMBOLSOS:** Se realizarán desembolsos a través de acta parcial o final de la siguiente manera.

**Un primer desembolso** correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL, con la entrega del plan de trabajo general, cronograma específico de actividades y entrega del informe de resultados de diagnóstico empresarial del IBAL SA ESP OFICIAL, recibido a satisfacción

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 9 de 17</b>
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

por el supervisor del convenio, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

**Un segundo desembolso**, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL, en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor cuando se entreguen los siguientes productos: 1. *Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, junto con las actividades descritas según el cronograma y lo que corresponde según la descripción del producto.* 2. *Propuesta de estructura organizacional.* 3. *Propuesta de escala salarial.* 4. *Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta.*, Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

**Un tercer desembolso**, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor de la presentación de los siguientes productos: 1. *Manual de funciones y competencias laborales.* Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio y demás requisitos establecidos para cuentas.

**Un cuarto desembolso**, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor con la entrega de los siguientes productos: 1. *Modelos de operación de procesos.* 1.1. *Procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación.* 1.2. *Actualización de procedimientos.* 1.3. *Elaboración de nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A E.S.P OFICIAL.* 2. *Informe final de optimización la estructura del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, conclusiones y recomendaciones. Socialización de esta información si se requiere,* Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio y demás requisitos establecidos para cuentas.

**Un quinto desembolso** a través del acta final, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor con la entrega de los siguientes productos 1. *Proyectos de actos administrativos como cartas, resoluciones, acuerdo de Junta Directiva y demás requeridos.* 2. *Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan,* con esta acta final se recibe a satisfacción todos los productos del presente convenio, los establecidos por el Ibal y los indicados como contraprestación. Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 10 de 17
<b>CONVENIO No.</b> - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción, actas de ingreso y visto bueno del supervisor del convenio. 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. ES OFICIAL.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El cooperante manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de convenio en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en 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/ibal/sites/default/files/images/Stories/resolución%20076%20de%202020.pdf>.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Durante la ejecución del convenio 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. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.

**CLÁUSULA SEXTA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente CONVENIO la ejercerá el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto mediante el registro "DESIGNACIÓN SUPERVISOR" Código: GJ-R-031, el funcionario designado será el encargado de vigilar y controlar la ejecución del presente CONVENIO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** inicialmente la Supervisión estará a cargo del Director administrativo y financiero, so pena que el ordenador del gasto pueda cambiar la misma a través del registro GJ-R-031 **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. Los deberes, responsabilidades y actividades que deben desarrollar el supervisor del CONVENIO se encuentran detalladas en la Resolución 506 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establece el manual de supervisión e interventoría del IBAL SA ESP OFICIAL", el cual se encuentra a disposición en la página web de la empresa [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - NORMAS FISCALES:** Se dan por incluidas al presente CONVENIO las normas fiscales y contractuales que rigen las actividades de la empresa.

**CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍA:** EL COOPERANTE como receptor de los recursos, constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página</b> 11 de 17
<b>CONVENIO No</b> E - - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

ejecución y liquidación y se ajustaran 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:

- **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del CONVENIO, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del CONVENIO, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el CONVENIO no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del aporte de la empresa y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del aporte de la empresa, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del CONVENIO amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte de la empresa y por una vigencia igual al término del CONVENIO y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá ampliar la vigencia de los amparos de las garantías requeridas con la fecha del acta de inicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a las obligaciones del CONVENIO 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.

**CLAUSULA NOVENA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL:** El COOPERANTE gozará de plena libertad para contratar bajo su responsabilidad y costos, el personal que sea requerido para la cabal ejecución del objeto convenido. En ningún caso se generará obligación laboral entre el IBAL y el personal que contrate EL COOPERANTE en desarrollo del objeto del convenio. En consecuencia, EL COOPERANTE responde por todas las obligaciones laborales tales como salarios, prestaciones sociales, dotación, seguridad social e industrial y demás factores de Ley. **PARÁGRAFO - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El presente CONVENIO no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el COOPERANTE 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal. Se advierte que en el presente caso no aplica el pago de estampillas conforme las excepciones establecidas en los Acuerdos del concejo municipal. El CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El trámite de legalización el contratista deberá realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. **PARÁGRAFO**

 <b>IBAL SIG</b> <small>S.A. ESP OFICIAL</small>	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 12 de 17
<b>CONVENIO No:</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

**SEGUNDO:** En caso de incremento al valor del contrato, el contratista deberá legalizar la modificación con el pago de las estampillas descritas anteriormente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL IBAL:** El IBAL S.A. ESP OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:

1. Poner a disposición del COOPERANTE la información que se requiera para el desarrollo del presente proceso.
2. Proveer los recursos humanos, físicos y técnicos que garanticen desarrollo de este proyecto, otorgando la información que le permita al cooperante el desarrollo del proyecto.
3. Cumplir con las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades, cuyo carácter amerite la evolución conjunta.
4. Prestar todo el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento a cabalidad del presente convenio y facilitar la logística requerida, (copias, documentos, o espacios).
5. Crear transitoriamente (durante el término del convenio un equipo de trabajo compuesto por funcionarios de carrera administrativa y los líderes de procesos que garanticen la consecución de la información y levantamiento de datos requeridos por la metodología.
6. 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 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.
7. Hacer los desembolsos al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 13 de 17</b>
<b>CONVENIO No.</b> - - - - 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

13. Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
14. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL COOPERANTE:** El contratista se obliga para con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a cumplir las siguientes obligaciones:

**Obligaciones específicas**

1. Cumplir con las características técnicas, alcance, productos metodología y profesionales requeridos en el convenio.
2. Aportar la contraprestación del convenio indicada en bienes y servicios en las condiciones que se establecieron en su oferta.
3. Contar con todos los medios humanos, logísticos, transporte, prestacionales que correspondan para cumplir el objeto del convenio y su alcance.
4. Identificar la capacidad productiva de cada uno de los puestos de trabajo identificados en la entidad y la capacidad de oferta y respuesta institucional, ante la demanda real de los servicios a través de la medición de cargas laborales.
5. Identificar en la planta actual los nuevos empleos requeridos. Revisar el estudio de cargas laborales, revisar las historias laborales, identificar la planta de empleos que no generan valor productivo a los procesos y los empleados que han cumplido o están próximos a cumplir con las condiciones de edad y aportes al sistema de pensiones, con lo cual se determina la planta transitoria de pensionables.
6. Modelar la planta de empleos adecuada a capacidad financiera de la entidad y a la necesidad operativa de la empresa.
7. Identificar la capacidad financiera que cuenta el IBAL para implementar la optimización de la estructura organizacional propuesta, y realizar un estudio financiero para identificar la capacidad de la entidad para implementar la optimización de la estructura organizacional.
8. Actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Una vez revisada la planta de empleos institucional y la escala salarial se procede a actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales institucional, verificando y asegurándose de que este manual se ajuste a la normatividad vigente.
9. Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.
10. Realizar un estudio de cargas laborales al 100% de empleos identificados en la planta del IBAL, conforme a los resultados de la medición de cargas realizada.
11. Entregar un modelo de planta de empleos adecuado a la necesidad operativa de la empresa.
12. Entregar una propuesta de optimización de la estructura organizacional del IBAL.
13. Entregar a la supervisión un cronograma de trabajo con la firma del acta de inicio del convenio.
14. El cooperante presentará la metodología a emplear al Supervisor para su validación y aprobación, previa aplicación en las dependencias internas.
15. Comunicación y socialización de la metodología: El cooperante realizará junto con la supervisión y las personas designadas por le Gerencia General, antes de aplicar la metodología de cargas de trabajo, la respectiva divulgación, propósito y finalidad de esta entre los funcionarios de la Entidad. Igualmente debe establecer y comunicar las fechas de aplicación o diligenciamiento de formatos y entrega de los mismos de acuerdo al cronograma.



**CONVENIOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-022

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 01

**Página 14 de 17**

**CONVENIO No.** - - - 002

**FECHA:** 28 SEP 2021

16. Consolidar la planta de cargos por dependencia interna, área funcional o de Gestión, por Proceso o por servicio, la cual se debe validar con el equipo técnico y el supervisor. Con los resultados de cada dependencia, se consolida la planta total de cargos de la Entidad. Los resultados finales se presentan al supervisor, la Gerencia General y la Junta, indicando las recomendaciones generales del estudio.
17. Presentar al Supervisor las inconsistencias administrativas encontradas en la calificación de las historias laborales, con el propósito de orientar a la entidad en la resolución de estas situaciones ante el sistema nacional de empleo y la CNSC.
18. Realizar una revisión de la escala salarial actual, con el objetivo de actualizar el manual específico de funciones.
19. Realizar reuniones con los líderes de los procesos identificados en el mapa de procesos para revisar normatividad vigente, los resultados de la medición de cargas laborales, la demanda de los servicios, el plan de desarrollo institucional y los planes de acción, así como las políticas de operación del MIPG para ajustar, crear o suprimir los procedimientos del manual.
20. Las demás que correspondan para cumplir con el objeto del convenio.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
2. 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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del CONVENIO a suscribir.
4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del convenio a suscribir.
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 convenio a suscribir.
6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del convenio, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplió el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo con 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. Esta obligación es como persona jurídica y de su personal a cargo, no se admite subcontratación.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
10. Asistir a las capacitaciones que programe de empresas 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 convenio.
11. Para aquel convenio 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:

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página</b> 15 de 17
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

1. 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.
2. 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 convenio. **PARÁGRAFO:** 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 convenio 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 convenio serán validados por el supervisor del convenio 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. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del convenio a suscribir.
14. Las demás que resulten de la ejecución del convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL COOPERANTE:** EL COOPERANTE faculta y autoriza al IBAL SA ESP OFICIAL a aplicar el procedimiento de evaluación y reevaluación de contratistas. Para ello durante la ejecución del CONVENIO 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 CONVENIO 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 la presente CLÁUSULA 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** El contratista se compromete a 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. **PARÁGRAFO:** En virtud de este compromiso El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad

	<b>CONVENIOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 16 de 17
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del CONVENIO que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN.** EL Cooperante no podrá subcontratar o ceder el presente CONVENIO sin consentimiento previo y escrito del IBAL, pudiendo este reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD.** Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL COOPERANTE durante la ejecución del CONVENIO serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del CONVENIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la suma de dinero a que el IBAL queda obligado en virtud del presente CONVENIO, se subordinará a las aprobaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto para la vigencia fiscal de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente CONVENIO, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONVENIO:** De conformidad con el Acuerdo 001 de 14 de julio de 2020, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibagüereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. se procederá la liquidación de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 69 del acuerdo en mención. Lo que es aplicable para el caso particular teniendo en cuenta el alcance del objeto del convenio "Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada CONVENIO, o en su defecto dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos." El supervisor del CONVENIO tendrá en cuenta el trámite establecido en la resolución 506 del 29 de diciembre de 2020 por medio de la cual se establece el manual de supervisión e interventoría.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA . - CLÁUSULA INDEMNIDAD:** El COOPERANTE, acepta su obligación de mantener libre o exento de daño al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente CONVENIO. Además, el COOPERANTE mantendrá indemne al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el COOPERANTE asume frente al personal, subordinados o terceros que vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente CONVENIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - JURISDICCIÓN.** El presente CONVENIO se regirá por las leyes colombianas y cualquier controversia que surja en desarrollo del mismo, deberá ser resuelta a través de decisión judicial, previo agotamiento de los requisitos de procedibilidad.

	<b>CONVENIOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-022
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 17 de 17</b>
<b>CONVENIO No.</b> 002		<b>FECHA:</b> 28 SEP 2021

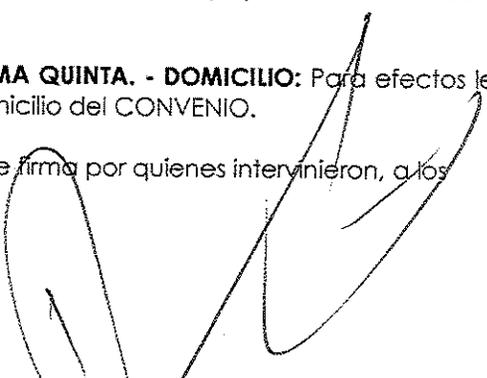
**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - EJECUCIÓN:** Solo podrá ejecutarse el presente CONVENIO con la aprobación de los requisitos exigidos correspondientes al perfeccionamiento y legalización del CONVENIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOCUMENTOS DEL CONVENIO:** Hacen parte integral de este CONVENIO: **a)** El estudio de necesidad, la Disponibilidad y el Registro Presupuestal. **b)** La invitación a ofertar y la propuesta presentada por el COOPERANTE, anexos al presente. **c)** Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente CONVENIO. **d)** Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del CONVENIO. **e)** Los acuerdos adicionales que suscriban las partes. **f)** Las garantías y las actas que se relacionen con el CONVENIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista autoriza de manera expresa que sus datos personales sean tratados conforme a lo previsto en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, la cual se encuentra publicada en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) Así mismo autoriza al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a realizar notificaciones y comunicaciones al correo electrónico aportado o a través de mensajes de texto dirigidos al número de teléfono registrado en el Sistema de Información de Proponentes "SIP" o los datos aportados en la propuesta. Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del tratamiento de los datos personales, estará sujeta a las normas de protección de información personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud queja o demanda sobre las mismas, serán las de la Republica de Colombia

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DOMICILIO:** Para efectos legales y contractuales se fija la Ciudad de Ibagué como domicilio del CONVENIO.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los 28 SEP 2021

  
**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
 Gerente General  
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

  
**MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
 C.C. No. 72.179.526 de Barranquilla  
 R.LEGAL EDURED  
 COOPERANTE

Revisó y aprobó Olga Lucia Liévano Rodríguez – secretaria General  
 Proyectó Alexandra Bustamante Urueña – Profesional Universitario



2

2