

REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR INVITACION 150 DE 2021



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <juridica@edured.edu.co>
Cc OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ <oscar.gutierrez@ibal.gov.co>
Fecha 2021-09-10 13:05

señores

EDURED

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito elevar requerimiento en cuanto a los siguientes documentos subsanables que deben aportarse conforme a lo requerido en el contenido de la evaluación del proceso de invitación 150 de 2021. Esta información debe ser remitida a mas tardar el día Martes 14 de septiembre de 2021, para continuar con el trámite respectivo.

1. Frente al requerimiento de seguridad social.

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, en 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 si su existencia es menor a este tiempo. Para acreditar esto deberá expedirse certificación bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal, este debe estar inscrito en la cámara de comercio y aportar certificado vigente de antecedentes de contadores y copia de la tarjeta profesional.

Así mismo deberá entregar copia de los recibos de pago de seguridad social y parafiscales del mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

REQUERIMIENTO: DEBE APORTAR CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE CONTATOD Y COPIA TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL ROSA MIREYA SANEZ AGUILAR. ASI MISMO DEBE APORTAR COPIA DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES ANTERIOR.

2. 11.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o persona jurídica El proponente deberá presentar diligenciada la hoja de vida en el formato de la función pública para personas jurídicas o naturales según su naturaleza jurídica.

REQUERIMIENTO: DEBE APORTAR LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA DE LA PERSONA JURIDICA EDURED.

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.

REQUERIMIENTO: DEBE APORTAR CERTIFICACION JURAMENTADA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

Propuesta metodológica. El cooperante debe entregar propuesta metodológica a desarrollar en el convenio interadministrativo, indicando las condiciones mínimas indicada en el ítem de características técnicas. **Adicionalmente deberá entregar una propuesta de cronograma de actividades a desarrollar**, el cual será ajustado con el acta de inicio del convenio, conforme al acuerdo que se llegue con el supervisor del mismo.

REQUERIMIENTO: Debe aportar una propuesta de cronograma de actividades conforme lo solicitado en la invitación.

.- Hoja de vida del personal El cooperante deberá aportar hoja **de vida y certificados de experiencia y estudio profesional en calidad de pregrado y posgrado, copia de tarjetas profesionales cuando aplica y carta de disponibilidad del personal, que permita garantizar que cuenta con el siguiente equipo:**

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, aportar mínimo la ejecución de un proyecto de este tipo.
2. Tres profesionales expertos en procesos de modernización de empresas, aportar certificados que así lo acrediten.
3. Tres abogados especialistas en Derecho Administrativo y/o laboral, mínimo uno de ellos debe aportar experiencia en procesos de manual de funciones, cargas laborales y plantas de personal.
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 documentadores.

REQUERIMIENTO: EL COOPERANTE DEBERÁ INDICAR DE LAS HOJAS DE VIDA APORTADAS CADA UNO DE LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE EJERCERAN LOS CARGOS INDICADOS EN EL REQUERIMIENTO CON LA FINALIDAD DE PODER SER VERIFICADAS POR EL COMITE EVALUADOR. ASI MISMO, DEBERÁ APORTAR LAS CARTAS DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL Y TARJETAS PROFESIONALES DE ABOGADOS INGENIEROS ADMINISTRADORES U OTRAS PROFESIONES QUE LO REQUERA CONFORME A LA EXIGENCIA DE LA INVITACION.

Agradecemos, entregar la información solicitada mas tardar el 14 de septiembre de 2021 al correo contratacion@ibal.gov.co

Atentamente,

COMITE EVALUADOR DESIGNADO.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

