NOTIFICACION CONTRATO 151 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021 PARA LEGALIZAR

De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <hydrochemical2@yahoo.com>
Fecha 2021-10-21 10:18

MINUTA 151 DE 2021.pdf(~845 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente adjunto copia del contrato No. 151 del 21 de octubre de 2021, debidamente firmado por las partes para que inicie su proceso de legalización.

Requisitos de Legalización

Deberá adquirir las estampillas indicadas en el contrato, las cuales se pueden adquirir en el Banco Sudamerics de la ciudad de Ibagué, ubicado en el centro comercial Aqcua, o en la calle 10 con carrera tercera. A continuación se marcan con x las estampillas aplicables a su contrato.

- Estampillas Procultura (1.5% del valor total del contrato) (X)
- Estampillas Proancianos (2% del valor total del contrato) (X)
- Estampillas Prouniversidad del Tolima (0.5% del valor del contrato) ( )

Debe tener en cuenta que si factura IVA el valor a cancelar por estampillas corresponde al porcentaje indicado del valor del contrato antes de IVA. Las estampillas deben pegarse en hojas blancas y allegarse con los recibos originales de consignación.

Igualmente debe adquirir las Pólizas indicadas en el contrato.

Estos documentos deben ser allegados con los respectivos recibos de consignación y pago a la Calle 3 No. 1-04 barrio la pola, Instalaciones del IBAL oficina de secretaria General, con la funcionaria Dolly Camacho, para su respectiva aprobación.

Así mismo se informa que como requisito previo para la firma del acta de inicio, usted debe recibir la siguiente(s) capacitación(es): Señaladas con X

a.- Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien está delegue (X)

b.- Sistema Gestión Ambiental, con el profesional especializado II del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue (X)

c. – Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III Grupo Tecnológico y

sistemas, o quien haga sus veces. ( )

Para recibir las mismas debe solicitarlas con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: el contratista deberá enviar un correo al correo saludocupacional@ibal.gov.co solicitando la capacitación y anexando la información que les aplica conforme a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo que se encontraban adjuntos a la invitación a ofertar, sin embargo se les vuelve a enviar por este medio, además deberá remitir la siguiente información:

Contrato escaneado o copia del contrato,
correo electrónico en el cual se enviará la información de capacitación,
Nombre del contacto y cargo,
Número de celular.

Al correo se enviará la presentación de capacitación y el respectivo formulario de evaluación. Este formato diligenciado (evaluación) deberá ser remitido nuevamente a los correos mencionados.

Después de esto se calificará y conforme al resultado se emitirá la certificación respectiva que se enviará vía correo electrónico al área jurídica de la empresa.

PROTOCOLO GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista deberá enviar un correo a ambientalibal.capacitacion@gmail.com solicitando la capacitación y anexando la siguiente información:

Contrato escaneado o copia del contrato,
Correo electrónico en el cual se enviará la información de capacitación,
Nombre del contacto y cargo,
Número de celular

Al correo se enviará la presentación de capacitación y el respectivo formulario de evaluación. Este formato diligenciado (evaluación) deberá ser remitido nuevamente a los correos mencionados.

Después de esto se calificará y conforme al resultado se emitirá la certificación respectiva que se enviará vía correo electrónico al área jurídica de la empresa.

Por ultimo les indico que cualquier inquietud que surja al respecto será resuelta a través de este medio.

Atentamente,

Secretaría General