


CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - Activo

Fecha Registro : 2021-11-12 - Hora Registro : 09:47:45

DATOS BÁSICOS				
Tipo Id.	Nit	Nombre Razón Social	Teléfono	
NIT	900711451	DV CON	3214472588	
Dpto	Mpio	Dirección de Notificación	Correo Electrónico	
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	CR 11 D 123 46 IN 3 OF 604	dvconsultingsas@gmail.com	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		Nombre Completo		
Documento		ANDRES DAVID NAVARRO MADERO		
1013661066				
DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR				
Detalle		Clasificación DIAN		
ASESORÍA EN REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTARÍA DE GESTIÓN.		
ASESORÍA TARIFARIA EN SERVICIOS PÚBLICOS DE		6910 - ACTIVIDADES JURÍDICAS.		
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO. ASESORÍA		7710 - ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.		
JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA EN SERVICIOS				
PÚBLICOS. ASESORÍA EN VALORACIÓN TÉCNICA DE		80101600 - Gerencia de proyectos		
ACTIVOS ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE		81121500 - Análisis económico		
PROYECTOS EN SERVICIOS PÚBLICOS PLANEACIÓN		80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa		
EMPRESARIAL		81131500 - Metodología y Análisis		
CLASIFICACION IBAL				
Obras	Consultoría e	Proveedores de	Servicios profesionales	
	Interventoría	Bienes y Servicios	y de Apoyo	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

Soporte : 

Cerrar

Grabar y enviar Email

0 0

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - Activo Fecha Registro : 2021-05-13 - Hora Registro : 09:58:28

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Nit	Nombre Razón Social	Teléfono
NIT	900371494	GESTIONARTE CONSULTORIA ESTRATEGICA SAS	3112220260
Dpto	Mpio	Dirección de Notificación	Correo Electrónico

BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ D.C. AV EL DORADO68C-61 OF 204 EDIFICIO TORRE CENTRAL

informacion@gestionarte.org

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Documento	Nombre Completo
800922748	GERMAN ARTURO GARCIA GARCIA

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle

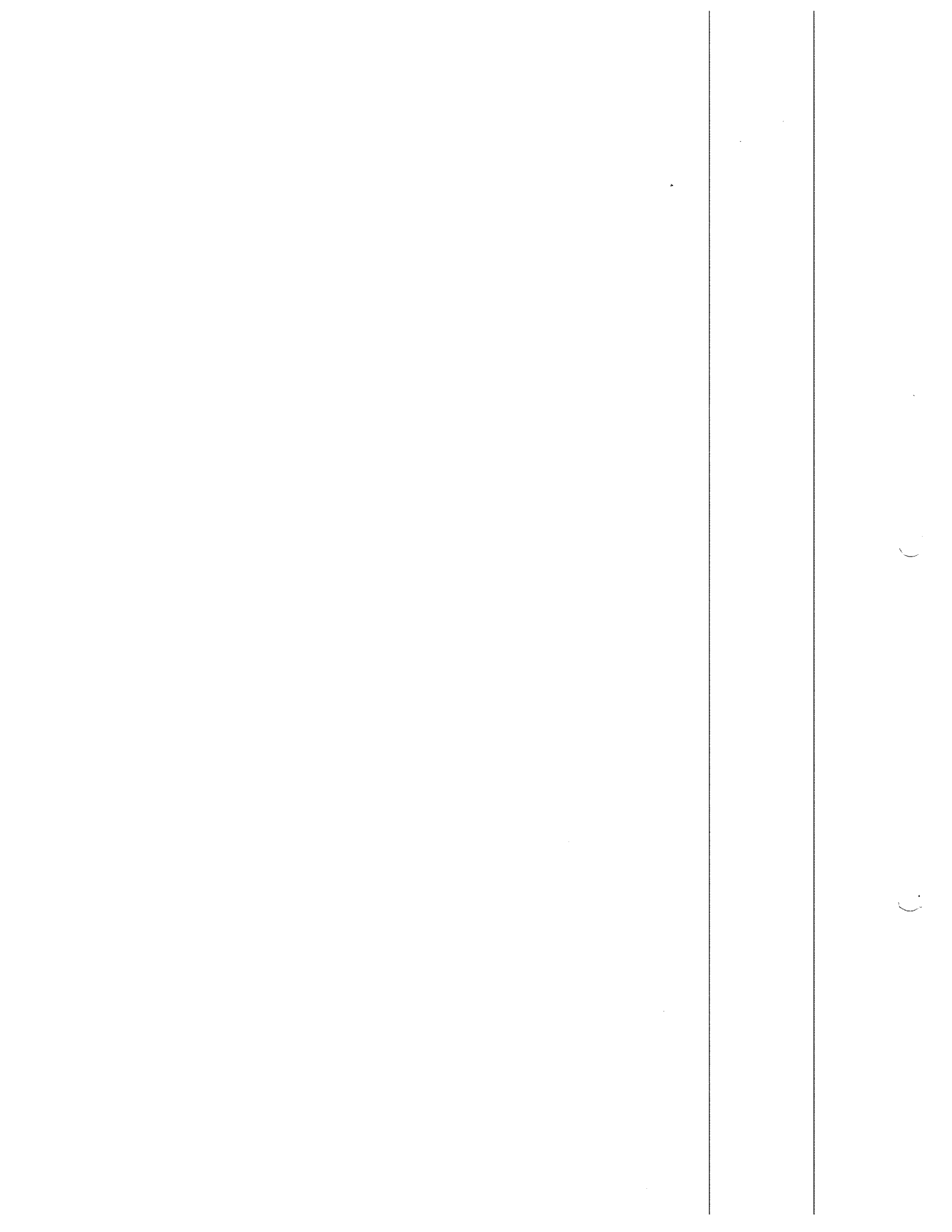
PROYECTOS DE CONSULTORIA DE ANÁLISIS DE COSTOS, REGULACIÓN ECONÓMICA, TÉCNICA Y JURÍDICA, VALORACIONES DE ACTIVOS, Y ASESORIA INTEGRAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE MODELOS EFECTIVOS Y EFICIENTES PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO.

Clasificación DIAN
 7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTARÍA DE GESTIÓN.
 7110 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.
 8230 - ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES.
Actividades RUPS CC
 80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
 80101600 - Gerencia de proyectos
 83101500 - Servicios de acueducto y alcantarillado
 81121500 - Análisis económico


CLASIFICACIÓN IBAL





Obras	Consultoría e Interventoría <input checked="" type="checkbox"/>	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo <input checked="" type="checkbox"/>
-------	---	-----------------------------------	--

Soporte :



IINVITACION 181 DE 2021 PARA PRESENTAR OFERTA

 **De** <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <martharubianor@yahoo.com.co>, <willigan7@hotmail.com>, <erwinfranklin@hotmail.com>
Fecha 2021-11-18 09:26

 INVITACION 181.pdf (~1,4 MB)  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. 181 DEL 18 DE NOVIMEBRE DE 2021, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "Contratar el servicio de avalúo de inmuebles urbanos o rurales del municipio de Ibagué para los proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado que requiera el IBAL SA ESP OFICIAL" .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 23 de noviembre 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.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

0

0



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2021-15-07

VERSIÓN: 09

Página 1 de 26

Ibagué, 18 NOV 2021

Nº 182/2021

Señores

GESTIONARTE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA SAS

Dirección Notificación: Avenida el Dorado 68C-61 of 204 Edif torre central

Localización: Bogotá D.C.

Teléfono Notificación: 3168305615

Email Notificación: martharubianor@yahoo.com.co

DV CONSULTING SAS

Dirección Notificación: Carrera 11 D No. 123-46 int 3 of 604

Localización: Bogotá D.C.

Teléfono Notificación: 3214472588

Email Notificación: dvconsultingsas@gmail.com

KOPEX CONSULTORÍA SAS

Dirección Notificación: Calle 12 No. 2-70 edif el molino of 407

Localización: Ibagué

Teléfono Notificación: 3163120342

Email Notificación: keyopex@gmail.com

Asunto: Solicitud Presentación Oferta.

La Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser verificada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS

1.- OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS – CCPET, EN LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P. OFICIAL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL."

2. CARACTERÍSTICAS A CONTRATAR.

ALCANCE DEL CONTRATO. El desarrollo del contrato incluye un análisis detallado de la actual estructura presupuestal que tiene la empresa, el cual se usara como insumo para el

diseño y la definición d líneas estratégicas y acciones concretas de la nueva estructura de ingeniería financiera requerida para la identificación de necesidades y armonización con el nuevo plan de Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, enmarcados en un Plan Institucional, dirigidas a sanear los problemas generados por la existencia de esta nueva normatividad en el IBAL S.A. E.S.P. oficial.

Se diseñará soluciones que abordarán caminos enmarcados en las normas regulatorias en busca de optimizar los procesos y procedimientos de tal manera que la Empresa cuente con un procedimiento fácil y ágil que le permita aplicar la metodología indicado por el CCPET.

El desarrollo del objeto permitirá elaborar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad armonizado de conformidad a lo establecido en Decreto 412 de 2018 y Resolución No. 3832 de 18 de octubre de 2019 para ser presentado para su aprobación a la Junta Directiva de la Empresa y entrar en vigencia a partir del 1 de enero del 2022.

Por todo lo anterior, el plan de acción que se construya para el proceso requerirá el desarrollo de actividades articuladas en aspectos jurídicos, presupuestales, contractuales, financieros y contables.

Actividades:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades minimas :

1. **Análisis inicial:** realizar una evaluación detallada de la actual estructura financiera a nivel de presupuesto de ingresos y gastos de la empresa.
2. **Definición del objeto del gasto:** realizar una evaluación completa de las necesidades de la entidad en términos no solo presupuestales sino contractuales con el fin de definir los objetos del gasto de funcionamiento, operación, inversión entre otros de acuerdo a la metodología estimada en el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.
3. **Identificación y definición de los conceptos del ingreso:** definir los conceptos que afectan el ingreso de la empresa en conjunto con las áreas que participen con el fin de identificar conceptos y que no se estén registrando de manera particular de acuerdo a la metodología estimada en el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.
4. **Diseño de Procesos.** Definir el flujo del proceso para la nueva Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET que permita migrar hacia esta nueva clasificación con el mínimo de errores y se ajusten al SIG de la empresa.

5. **Diseño de procedimientos.** Todos los procesos que se construyan para el propósito particular de la implementación del catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET de la Empresa, requieren de del diseño detallado de actividades a seguir. Estas estarán documentadas y serán previamente conciliadas con el equipo financiero de la empresa y se ajusten al SIG de la empresa.

6. **Consolidación del nuevo plan de rubros presupuestales.** Consolidación del respectivo plan de rubros presupuestales armonizado con el catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.

7. **Asesoría Profesional.** Todo el proceso de migración y reclasificación del catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET deberá contar con el concurso de los funcionarios del proceso gestión financiera de la Empresa, quienes recibirán asesoría y capacitación en relación con la ejecución de las actividades en sus correspondientes procesos de desarrollo.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
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.
4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato 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 contrato a suscribir.
6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplió el valor del contrato, se prorogue 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 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.
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 la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propia 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.
11. 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:
 - 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.
 - 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. **PARAGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.
12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el alcance del objeto y sus actividades mínimas a desarrollar, dentro de las que se incluye, el diagnóstico, Definición del objeto del gasto, Identificación y definición de los conceptos del ingreso, Diseño de Procesos y procedimientos, Consolidación del nuevo plan de rubros presupuestales y asesoría profesional a funcionarios del grupo financiero de la Empresa, conforme lo definido en las características establecidas en el contrato.
2. Integrar los procedimientos y procesos que se generen del análisis conforme al SIG que la empresa tiene vigente.
3. Asesoría profesional al proceso financiero y demás áreas de la empresa que intervengan en el desarrollo de la implementación.
4. Apoyar en la integración del presupuesto vigencia 2022 con el catálogo objeto del presente contrato.
5. Entregar informe final con todas las conclusiones documentadas, incluyendo el proyecto del presupuesto para la vigencia 2022 que se presentará a la junta directiva para su aprobación armonizado con los nuevos clasificadores presupuestales en cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Previo al acta de inicio, el contratista está obligado a presentar un Cronograma de Trabajo con los respectivos entregables mensuales y su valoración porcentual, el cual

que deberá ser aprobado por el IBAL a través del supervisor del contrato. Si existiesen causas para la modificación del Programa de Trabajo, el contratista se obliga a realizar dicha modificación en un plazo máximo de una (1) semana desde que el IBAL se lo comunique.

7. Realizar reuniones periódicas con el supervisor, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
8. Organizar y poner a disposición del proyecto los recursos humanos y técnicos apropiados para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.
9. Capacitar los funcionarios del IBAL que sean designados por el supervisor para garantizar la aplicabilidad de la integración del catalogo objeto del presente contrato. El tiempo de capacitación será acordado con el supervisor del contrato. En todo caso esto debe garantizar la aplicación y validación de la nueva adopción realizada, conforme al alcance del contrato
10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
11. El contratista se obliga a utilizar personal con suficiente capacidad, autoridad y experiencia para todo lo relacionado con el objeto y cumplimiento del contrato. El prestador de servicios debe cumplir con el personal propuesto como mínimo exigido por el IBAL SA ESP OFICIAL
12. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
13. Las demás que correspondan para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

REPERCUSIONES LABORALES

EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el personal del contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. No se admite subcontratación, y si el contratista llegare a requerir personal de apoyo para el desarrollo del contrato, este será a cargo del contratista, por el que el IBAL no tendrá ningún vínculo laboral con ellos.


RESERVA DE LA INFORMACION

EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, es el único dueño de la información investigada procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato, por lo tanto, el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del IBAL. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

3.- OBLIGACIONES DEL IBAL: El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:

El IBAL S.A E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:

- 1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.

	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2021-15-07
		VERSIÓN: 09
		Página 6 de 26

- 2.- Analizar el Programa de Trabajo presentado por el Prestador de servicios
- 3.- Definir y organizar las medidas de control a aplicar por el Prestador de servicios para asegurar la calidad
- 4.- Controlar la ejecución de acuerdo con los documentos contractuales suscritos entre el IBAL y el Prestador de servicios .
- 5.- Analizar y gestionar, en su caso, las propuestas del Prestador de servicios que impliquen una alteración de las condiciones del Contrato entre aquél y el IBAL.
- 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.- Pagar 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.
- 13.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: TR OCHENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$83.333.000) IVA INCLUIDO. Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210860 del 09 de noviembre de 2021.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

6. FORMA DE PAGO:

Se realiza un primer pago cuando el contratista presente el análisis inicial que constituirá el diagnóstico de la empresa mediante una evaluación detallada de la actual estructura financiera a nivel de presupuesto de ingresos y gastos que la empresa usa, para poder determinar el mejor plan de acción para la implementación de la Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET. A la entrega de la totalidad de este producto y con la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato, se podrá realizar un pago parcial del 40% del valor del contrato, en donde conste el recibo a satisfacción del producto entregado. Igualmente el contratista deberá entregar todos los requisitos exigidos por la empresa para el trámite de cuentas como factura, seguridad social, informe y demás

Se realizará un segundo pago cuando el contratista presente los siguientes documentos:

- Un informe final en el que se entregará el soporte legal, los vacíos normativos de existir, la interpretación que soporta las actuaciones, las fortalezas y las debilidades detectadas, las implicaciones del problema, las soluciones planteadas y la reseña de las actividades ejecutadas.
- Diseño de procedimientos que serán registrados en el sistema de Gestión de Calidad "SIG" de la empresa, acorde la nueva metodología a ser aplicada a la empresa, orientada a la Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.
- Plan de rubros presupuestales armonizado con el catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET el cual se entregaran la memorias en forma escrita y en medio magnético.
- Capacitación a funcionarios
- Demás documentos que permita alcanzar el objeto del contrato.

A la entrega de la totalidad de lo requerido en el contrato y con la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato, se hará un pago parcial del 60%, en donde conste el recibo a satisfacción del producto entregado.

Cada uno de los pagos requerirá aprobación del supervisor del contrato, en donde conste el recibo de productos conforme a requisitos técnicos, normativos y de diseño, para lo cual se suscribirá acta entre supervisión y contratista, previa presentación de la factura, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta, por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato y demás documentos exigidos para la cuenta.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o

compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en <https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf>

PARÁGRAFO CUARTO: Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **PARÁGRAFO QUINTO.** - El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. 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.

7. GARANTÍAS A CONSTITUIR: El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su 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 Bogotá así:

- **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato 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 mismo 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 contrato, 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 contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

El Contratista deberá presentar el correspondiente recibo de paz y salvo expedido por la Compañía Aseguradora.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a las obligaciones del contrato 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.

8. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN: En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:

- a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19%.
- b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.

Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL: IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

10. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del contrato 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 contrato 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 el presente artículo 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).

11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.

Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO FINANCIERO	Estimación inadecuada de los costos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Financiación y liquidez del contratista.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasa de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO REGULADOR	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o perjuicio	Contratista

	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGOS OPERACIONALES	Riesgos relacionados con accidentes o enfermedades de trabajo.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las actas y/o cuentas (correctamente diligenciadas y firmadas)	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Daños o pérdida de la información, que genere un impacto en el desarrollo del contrato que implique reproceso.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demoras en la aprobación de documentos presentados o pérdida de la documentación en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a causa de un factor externo.	100% del daño o perjuicio	Supervisor del contrato - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
	Mayor tiempo de ejecución por demoras en atención de las observaciones o exigencias, que no hayan sido atendidas por el contratista en forma oportuna y eficaz.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Conflictos entre personal profesional del contratista o subcontratista. Deserción de la mano de obra por las dificultades en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Posibilidad de presentar epidemias y enfermedades	100% del daño o perjuicio	Contratista

	generados por los trabajos, por el contacto con insectos y organismos vivos presentes en las zonas de los trabajos que pueden afectar gravemente la salud de los trabajadores		
	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Riesgos de consecución, profesionales y mano de obra calificada y no calificada	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGOS DE ORDEN PUBLICO	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Interrupción de actividades por acciones civiles o problemas de orden publico	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
RIESGOS DE LA NATURALEZA	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%

12.- INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta que para el presente proceso es aplicable el Acuerdo 001 de 2020, el proponente deberá tener en cuenta que solo procede la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo del contrato dentro de los Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En caso de no suscribir acta de liquidación, o no llegar a un acuerdo para su liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020. En el acta no habrá lugar a reconocimiento alguno, por tanto, cualquier reclamo posterior deberá ser reclamado vía prejudicial. El supervisor deberá tener en cuenta lo indicado en la resolución 506 de 29 de diciembre de 2020 en materia de liquidación de contratos.

13.- INFORMACIÓN DE CLÁUSULAS ADICIONALES A INCLUIR EN EL CONTRATO CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA.

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, Acuerdo 001 de 2020 con 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.

NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.

De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 que inició su vigencia el 20 de agosto de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa** según lo establecido en el **ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA** según la causal No. 27 Cuando la cuantía del contrato sea menor a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido.

Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

- **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la Invitación.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente **todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los** puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente Invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo regulado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2020.

- **LEGISLACIÓN:** Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.
- **COMUNICACIONES:** La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formulasen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.
- **IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejará con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso colombiano.
- **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por si, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.
- **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al domicilio contractual o al correo contratacion@ibal.gov.co, **hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta**. Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.
- **GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:** El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO

En el evento de Usted estar interesado, deberá presentar propuesta DENTRO de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.

a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada dentro del plazo indicado anteriormente. 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 Cra 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) con excepción de las restricciones que establezca el orden público, o en **archivo PDF** (un solo archivo) al correo electrónico 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.

b.- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.

c.- La documentación debe presentarse organizada y foliada

d.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

e.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA

12.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

<p>1.- Carta de presentación</p>	<p>El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta a la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por la persona natural.</p>
<p>2.- Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica o certificado de matrícula mercantil si es persona natural</p>	<p>El proponente deberá aportar si <i>es persona jurídica</i> certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio o Certificado de Matricula Mercantil si es <i>persona natural</i> comerciante, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>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>En caso de persona jurídica en el certificado debe 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.</p> <p>En caso que el contratista sea persona natural no comerciante sino en ejercicio de profesión liberal, indicarlo y aportar el título profesional que corresponda.</p>
<p>3.- Autorización o Poder</p>	<p>En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder u autorización autenticada ante Notaría Pública en el que lo autoriza para suscribir oferta; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.</p>
<p>4.- Cédula de ciudadanía</p>	<p>El proponente deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.</p>
<p>5.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales,</p>	<p>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, riesgos</p>

<p>pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA.</p>	<p>profesionales y aportes parafiscales, 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, 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 a 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.</p> <p>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.</p>						
<p>6.- Clasificación RUT</p>	<p>RUT: Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en la siguiente actividad:</p> <table border="1" data-bbox="506 1209 1360 1350"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7020</td> <td>Actividades de consultoría de gestión.</td> </tr> <tr> <td>8299</td> <td>Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	7020	Actividades de consultoría de gestión.	8299	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						
7020	Actividades de consultoría de gestión.						
8299	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas						
<p>7.- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación</p>	<p>El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité.</p>						
<p>8.- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría</p>	<p>El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente (persona natural o persona jurídica y de la que lleve la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p>						

General de la República	En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité.
9.- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:	El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité
10.- Constancia de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (SRMC)	El comité evaluador deberá verificar que el proponente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), no está(n) inscritos en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité
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.
12.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.	El contratista 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.
13.- Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP	El comité evaluador deberá verificar que el oferente (persona natural o persona jurídica) se encuentra(n) inscrito(s) y aprobado(s) en el registro de proponentes del IBAL debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. Es condición de participación frente a la entidad.

<p>14.- Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:</p> <p>Si es personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante: 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 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 prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran 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>Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.</p>
---	--

12.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA: Se aportará propuesta económica y técnica, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, el oferente deberá estar al tanto de los requisitos exigidos y manifestar que conoce las condiciones técnicas de la contratación.

FACTOR PONDERABLE EN EL PROCESO POR LO TANTO NO SUBSANABLE

PERFILES DEL PERSONAL REQUERIDO.

El oferente debe garantizar que cuenta con el personal con el siguiente perfil:

- Contador público, con especialización y/o maestría en materia contable, financiera, tributaria o afines, con experiencia en áreas financieras de empresas comerciales e industriales del estado del orden municipal, en al menos 1 proyecto con empresas de servicios públicos domiciliarios.
- Abogado con especialización en derecho administrativo o derecho tributario

Para acreditar que cuenta con este personal solicitado se deberá adjuntar hoja de vida de cada uno de ellos, aportar diplomas o actas de grado de instituciones legalmente reconocida, matricula profesional de Entidad Encargada de Expedirla, certificados de experiencia profesional requerida y demas documentos que acrediten el ejercicio de la profesión. Además deberá aportar carta de intencion del personal indicando que de ser adjudicado en el proceso labarara con el contratista.

Si el proponente es persona natural podrá presentarse como uno del personal requerido siempre y cuando cumpla con el perfil.

12.3 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

EXPERIENCIA GENERAL Y/O EXPECIFICA

El proponente deberá presentar minimo un (1) contrato con entidades publicas relacionado con asesoria o consultoria en temas presupuestales y/o finanzas publicas, cuya sumatoria debe ser de igual o superior valor al establecido en el presupuesto oficial, actualizado en SMMLV.

La experiencia se debe acreditar con copia de los siguientes documentos:

- a. Tratándose de experiencia obtenida en el sector público, se deberá acreditar aportando copia legible del contrato, con su acta de liquidación final y/o acta de recibo final.

Para el caso que la experiencia sea certificada en el desarrollo del contrato como unión temporal o consorcio, la experiencia será tomada teniendo en cuenta el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio y será la sumatoria de la experiencia de los integrantes.

Nota 1: En caso que la persona jurídica tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. En todo caso, se verificará la calidad del socio en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio aportado, o si los mismos no quedan inscritos en dicho instrumento público por la calidad de la Sociedad, el representante legal de la sociedad deberá certificar junto con el revisor fiscal (si le aplica) que la persona que acredita la experiencia es socio de la persona jurídica. Para el caso de persona jurídica extranjera tal certificación expedida por el apoderado de rigor.

Nota 2: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos cuyo desarrollo haya subcontratado la ejecución del contrato y no se

aceptan contratos de administración delegada. Igualmente, no se admiten auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

NOTA 3: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

$$VFCS=VFCx/SMMLV$$

VFCx= Valor final del Contrato x

SMMLV= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato.

$$VE=VFCS*SMMLV$$

VE=Valor de la experiencia

VFCS=Valor final del Contrato en salarios.

SMMLV=Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2021)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo:


PERIODO	SMMLV
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:

	INVITACIONES A OFERTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-015
		FECHA VIGENCIA: 2021-15-07
		VERSIÓN: 09
		Página 22 de 26

ASPECTO ECONÓMICO: 100 PUNTOS

Le asignará 100 puntos a la propuesta que sea más económica, teniendo en cuenta que ningún ítem podrá ser superior al valor promedio obtenido dentro del análisis de precios del mercado, 80 puntos a la segunda y 70 puntos a la tercera.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante.

Nota 1: debe establecer claramente dentro de la propuesta si el precio incluye o no IVA. De no especificarse se presumirá que se encuentra incluido para los ítems y servicios que por disposición legal estén gravados con IVA y/o según el régimen al que pertenezca el oferente. PARA CRITERIOS DE EVALUACIÓN, SE TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR OFERTADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)

Nota 2: en caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por error aritméticos prevalece el valor establecido en letras.

NOTA 3: No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem del presupuesto oficial, generará el rechazo de la oferta.

NOTA 4: En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras. Así mismo el comité evaluador podrá realizar correcciones aritméticas si evidencia error al momento de multiplicar las cantidades por el valor unitario, y en la sumatoria de los ítems siempre y cuando los mismos no sean modificados por el proponente.

NOTA 5: Si el proponente participó en el análisis de precios de mercado su propuesta debe conservar los precios indicados en la cotización si la misma no ha superado el plazo de tres meses entre la fecha de la cotización y la fecha de la invitación, **so pena de rechazo**. En todo caso el proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

13.1. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR: Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co.

Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

14. RECHAZO DE LA PROPUESTA: Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

- 1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.
- 2.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.
- 3.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo.
- 4.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
- 5.- Cuando las propuestas sean enviadas por medio no indicado en la invitación.
- 6.- Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona.
- 7.- Si el objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- 8.- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica. No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.
- 9.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación a ofertar.
- 10.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.
- 11.- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2021-15-07

VERSIÓN: 09

Página 24 de 26

12.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones y/o invitación a ofertar.

Atentamente,


ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
Gerente General IBAL SA ESP OFICIAL

Revisó: Olga Lucia Liévano Rodríguez – Secretaria general

Elaboró: Alexandra Bustamante Urueña – profesional universitario

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	Descripción	Ubicación
001	Carta de presentación	Anexa a esta 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



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2021-15-07

VERSIÓN: 09

Página 25 de 26

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

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

REF. INVITACIÓN No. 182 DE 2021.

Respetados señores:

Yo, _____, obrando en nombre propio y/o en representación de _____ presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, 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 si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar 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 compromete al firmante.
2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:

2021-15-07

VERSIÓN: 09

Página 26 de 26

3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.

4.- Que conozco y acepto todo el contenido del manual de contratación de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL, el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.

5. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

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.: _____