

## REMISION CONTRATO 169 DE 2021 PARA LEGALIZAR



**De** <contratacion@ibal.gov.co>  
**Destinatario** <germanaugustogarciarojas@hotmail.com>  
**Fecha** 2021-12-09 18:02

CONTRATO 169-21.pdf (~816 KB)

*Cordial Saludo,*

*Por medio del presente adjunto copia del contrato No. 169 del 09 de diciembre 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 Sudameric de la ciudad de Ibagué, ubicado en el centro comercial Aqqua, o en la calle 10 con carrera tercera. A continuacion 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)*

*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.*

--

*IBAL SA ESP OFICIAL.*

