







SOLICITUD PRESENTACION DE OFERTA INVITACION 023-2022

 **De** <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <katterinet@gmail.com>
Fecha 2022-01-21 08:40

-  INV 23-2022 KATTENRINE TORRES.pdf (~305 KB)
-  MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
-  REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB)  REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)
-  Resolucion 0668 de 2019 politica de seguridad digital.pdf (~584 KB)

Cordial Saludo,

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, le invita a presentar oferta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta invitación, para el proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PULICO GRADO 4 PARA APOYAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

La propuesta puede ser entregada en físico en original y en sobre sellado rotulado con el numero de la invitación, objeto y nombre de proponente en la carrera 3ª N° 1-04 del Barrio La Pola, en la forma y el horario indicado en el contenido de la invitación adjunta en la oficina de secretaria general.

Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.


Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.



 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 7

Ibagué, 21 ENE 2022

Nº 023/2022

Ingeniera

KATTERINE TORRES MENDEZ

Dirección: Cra 9 A Bis Calle 77 Condominio la Campiña Apto 202

Teléfono: 3233254895

e-mail: katterinet@gmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación de Oferta.

La Empresa Ibaguerense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, le invita a presentar oferta dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta invitación, para el proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PULICO GRADO 4 PARA APOYAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA IBAGUERENSE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, con un valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) MCTE ¹ y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES.

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 carrera 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) en la oficina de secretaria general.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	<p>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, los servicios a contratar deberán contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 005 del 11 de enero de 2022, "Por medio de la cual se establecen los parámetros para fijar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL con personas naturales..."</p> <p>PROFESIONAL GRADO 4 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Administración Pública y Certificación en formación como auditor interno.</p>
---	--

¹ Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20220071 del 13 de enero de 2022

	<p>TÍTULO DE FORMACION ADICIONAL: Titulo DE POSTGRADO A NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EXPERIENCIA: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato o con las obligaciones a ejecutar HONORARIOS: \$4.000.000</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar técnicamente la ejecución de las auditorías de gestión definidas en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2022, conforme lo asigne el supervisor del contrato. 2. Apoyo a la Oficina de Control Interno en la elaboración, seguimiento y evaluación de los nuevos informes que lleguen a requerir los entes de control y la alta dirección. 3. Apoyar la elaboración de los diferentes informes asignados, relacionados con la gestión de la Oficina de Control Interno. 4. Apoyar en el análisis, revisión y observaciones de los informes que las diferentes dependencias deben presentar a la Oficina de Control Interno, esto como parte del proceso de consolidación de la información. 5. Apoyar a la oficina de control interno en las diferentes investigaciones que se llegaran a presentar, denuncias o quejas tanto internas como externas con su respectivo seguimiento y elaboración de los informes asignados. 6. Apoyar a la Oficina de Control Interno en el respectivo informe de seguimiento a los diferentes oficios que llegan a dicha oficina tanto internos como externos. 7. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas con el objeto contractual y las que le sean confiadas. 8. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades del Contrato. 9. Apoyar a la oficina de control interno en las actividades de seguimiento al plan anticorrupción. 10. Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse con cada acta parcial y entregar la documentación relacionada con el desempeño de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato para que hagan parte de la respectiva organización del archivo de gestión.

11. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el objeto del contrato se realice a entera satisfacción de la Entidad.

12. Presentarse personalmente cuando la ejecución de las actividades del contrato lo requieran.

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 NTC ISO 45001 de 2018.
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 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 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 los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:

Handwritten signature
2

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.</p>
<p>DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.</p>	<p>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:</p> <p>1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales</p> <p>2.- Hoja de vida en formato word</p> <p>3.- Formato único hoja de vida (DAFP)</p> <p>4.- Acreditación del perfil exigido: Título profesional en Administración Pública. Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado. Y copia de la tarjeta profesional de Administrador Público. Aportar certificación en formación como auditor interno.</p> <p>5.- Certificado de antecedentes fiscales vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>6.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del</p>

proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

7.- Constancia de no poseer antecedentes judiciales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

8.- Constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas. El comité evaluador deberá verificar que el proponente no esté inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC), para ello deberá dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

9.- Certificación de registro único tributario - RUT (**Incluir correo electrónico**), **código 7490**: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.

10.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente.

11.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.

12.- Fotocopia libreta militar (Según sea el caso).

13.- Examen médico pre ocupacional, dirigido al IBAL.

14.- Certificación bancaria

15.- Formulario Único de declaración de bienes y rentas de la función pública

16.- 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.

17.- 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

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO

- 1. CERTIFICACIÓN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE TRABAJO:** El proponente debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y

Handwritten signature

	<p>garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista. Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p> <p>EXPERIENCIA.</p> <p>Certificaciones de experiencia El oferente deberá aportar certificaciones o copias de contratos que acrediten mínimo Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>
<p>REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p>	<p>GARANTÍAS A CONSTITUIR:</p> <p>A. CUMPLIMIENTO: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, a cargo del Contratista, equivalente al veinte por ciento (20%) de la cuantía del Contrato, que cubra el término del mismo y seis (06) meses más.</p> <p>B. PAGO DE ESTAMPILLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estampillas Pro-cultura 1.5% del valor total del contrato b) Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el 2% del valor total del contrato. <p>C. CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien está delegue. b.- Sistema Gestión Ambiental, con el profesional especializado II del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue c. – Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III Grupo Tecnológico y sistemas, o quien haga sus veces. <p><u>Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, después de suscrito el convenio.</u></p>


Hace parte de la presente invitación el estudio de necesidad donde podrá observar los demás requisitos y condiciones del presente proceso como forma de pago, riesgo del proceso entre otros.

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, 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 clausulas 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](http://www.ibal.gov.co/contratación/normatividad).

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

Atentamente,



ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
 Gerente general
 IBAL SA SP OFICIAL

V°B° Olga Lucia Liévano Rodríguez – secretaria General

Elaboro: Viviana Rangel Zambrano – Profesional Jurídico

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	Descripción	Ubicación
001	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
002	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
003	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	Política de Seguridad Digital	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

