






INVITACION 025 DE 2022 PARA PRESENTAR OFERTA

 **De** <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <ernestoepinosa2016@gmail.com>
Fecha 2022-01-21 16:38

 MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
 REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB)  REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)
 INVITACION 025 DE 2022.pdf (~298 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 025 del 21 de enero de 2022, 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 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL" .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 24 DE ENERO DE 2022 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.

--

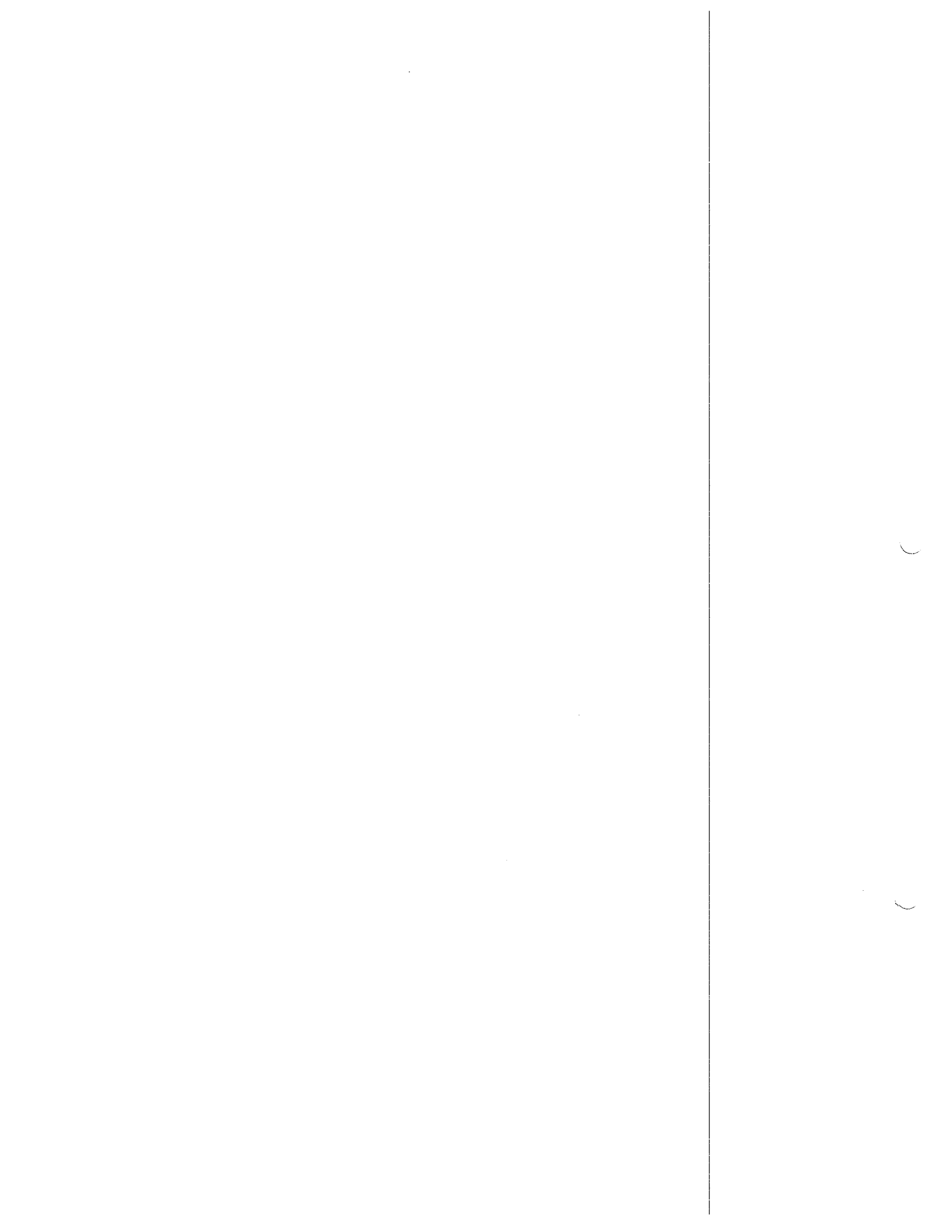
Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.





**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 025

Señora

ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS

Dirección: Cra. 14 85-68 Oficina 405 Edificio Torre 85

Teléfono: 3175030488

e-mail: ernestoepinosa2016@gmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación de Oferta.

La Empresa Ibaguerena 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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, con un valor de **SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$79.200.000) MCTE IVA INCLUIDO** y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES. Proceso que esta respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20220070 del 13 de enero de 2022.

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 horario de atención al público de 8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 pm (viernes de 8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.) en la oficina de secretaría general.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

<p>CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)</p>	<p>Para el caso particular la persona jurídica debe aportar <u>mínimo dos profesionales en derecho que cuenten con el siguiente perfil:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <u>ABOGADO ASESOR GRADO 3</u> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de maestría</p> <p>EXPERIENCIA: 60 meses de experiencia relacionada</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5</u> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>EXPERIENCIA: 54 meses de experiencia relacionada</p> <p>La persona jurídica deberá acreditar mínimo estos dos perfiles.</p>
--	---



**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 00

Página 2 de 7

	<p>para lo cual el representante legal podrá cumplir con uno de ellos.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen.2. Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que realice la gerencia o el supervisor del contrato.3. Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor.4. Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignados. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz atendiendo las políticas de daño antijurídico y prevención del daño que posee la empresa. Así mismo es su defensa judicial debe interponer los llamamientos en garantía, y los recursos que correspondan.5. Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado, hacer vigilancia adecuada de los términos y presentar los recursos que correspondan. Esto implica siempre salvaguardar los intereses de la empresa. Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.6. Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.

7. Presentar al comité de conciliación, dentro de los términos previstos en la ley el estudio del caso y ficha técnica con la recomendación de adelantar o no demandas de repetición de las sentencias condenatorias (judiciales o actos administrativos) en los cuales se le asignó la representación legal.
8. Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros.
9. Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor.
10. Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria.
11. Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.
12. En caso que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaría general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto.
13. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaría general establezca para tal fin. En el informe debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes. Presentarse en el registro de calidad indicado, con los soportes respectivos en medio magnético. El abogado, debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones.
14. Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaría general establezca para tal fin, en el que debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.
15. Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.
16. Las demás que sean asignadas por supervisor del

[Handwritten signature]
2

	<p>contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional</p>
<p>DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.</p>	<p><u>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:</u></p> <p>1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales, con la indicación de los profesionales que oferta para la ejecución del contrato.</p> <p>2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. 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>3.- Formato único hoja de vida (DAFP) de la persona jurídica.</p> <p>4.- Acreditación del Personal exigido la firma de abogado deberá acreditar de dos profesionales en derecho con los siguientes requisitos:</p> <p>ABOGADO ASESOR GRADO 3 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Título de postgrado en la modalidad de maestría EXPERIENCIA: 60 meses de experiencia relacionada</p> <p>ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Título de postgrado en la modalidad de especialización EXPERIENCIA: 54 meses de experiencia relacionada</p> <p>Para esto deberá aportar de cada uno de los profesionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Derecho, Título de postgrado, copia de la tarjeta profesional de abogado, - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados) - certificaciones de experiencia, - Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales - Hoja de vida de la función pública <p>El representante legal de la empresa podrá ser uno de ellos profesionales ofertados, si cumple con el perfil requerido.</p> <p>4.- Certificado de antecedentes fiscales vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.</p> <p>5.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona</p>



**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

FECHA VIGENCIA:

2021-07-15

VERSIÓN: 00

Página 5 de 7

jurídica. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

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

7.- constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. 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.

8.- Certificación de registro único tributario – RUT con **código 6910: Actividades Jurídicas**

9.- certificación de revisor fiscal (si aplica) o representante legal de la persona jurídica que está al día con los pagos prestacionales y parafiscales en la empresa, y planilla de pago respectiva.

10.- Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal.

11.- Acreditación de situación militar definida (si aplica)

12.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica

13.- Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL de la persona natural que va a prestar el servicio.

14.- Deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, 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 indicara que no tendrá 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.

15.- Certificación bancaria

16.- Certificación suscrita por el representante legal que no esta incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley para celebrar contrato con el IBAL.


DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1.- Certificación escrita de que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato.

EXPERIENCIA:

El oferente persona jurídica, deberá acreditar mínimo un

	<p>contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, con entidades públicas o privadas.</p> <p>Para acreditar experiencia deberá aportar constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y/o declaraciones extra juicio, solo en los casos en que haya ejercido la actividad o profesión de forma independiente</p>
<p>REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p>	<p>Los requisitos de legalización del contrato, son los siguientes:</p> <p>ESTAMPILLAS</p> <p>Pago estampillas proancianos por el 2% del valor total del contrato. (Si es régimen común la liquidación de las estampillas se realizará sobre el valor antes de IVA)</p> <p>Pago estampillas procultura por el 1.5% del valor total del contrato. (Si es régimen común la liquidación de las estampillas se realizará sobre el valor antes de IVA)</p> <p>GARANTIAS</p> <p>Póliza de 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. Debe ser presentada en original con recibo de pago</p> <p>CAPACITACIONES</p> <p>Sistema de seguridad y salud en el trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien esta delegue.</p> <p>Sistema de gestión ambiental, con el profesional especializado II de Gestión ambiental del IBAL o quien esta delegue.</p> <p>Política de Seguridad de la información, con el profesional especializado III de gestión tecnológica del IBAL o quien haga sus veces.</p> <p>Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, contados después de suscribir el contrato.</p>

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>CENTRAL 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 7 de 7

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 registrará 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.

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

V° B° Secretaria General (Dra Olga Lucia Liévano Rodríguez)
Elaboró: Daniela Alejandra Páez – Asesora Jurídica Externa

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACION		
N°	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
01	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas	Archivo adjunto a esta invitación, se enviará vía e-mail
02	Procedimiento evaluación y reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a esta invitación, se enviará vía e-mail
03	Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Archivo adjunto a esta invitación, se enviará vía e-mail
04	Política de Seguridad Digital	Archivo adjunto a esta invitación, se enviará vía e-mail

