

SOLICITUD PRESENTACION DE OFERTA INVITACION 029-2022



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <mateocasasmiranda@hotmail.com>
Fecha 2022-01-24 15:27

INV 29-2022 PLANEACION - MATEO CASAS.pdf (~332 KB)

Cordial Saludo,

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: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL GRADO 5 PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN 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 número 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.

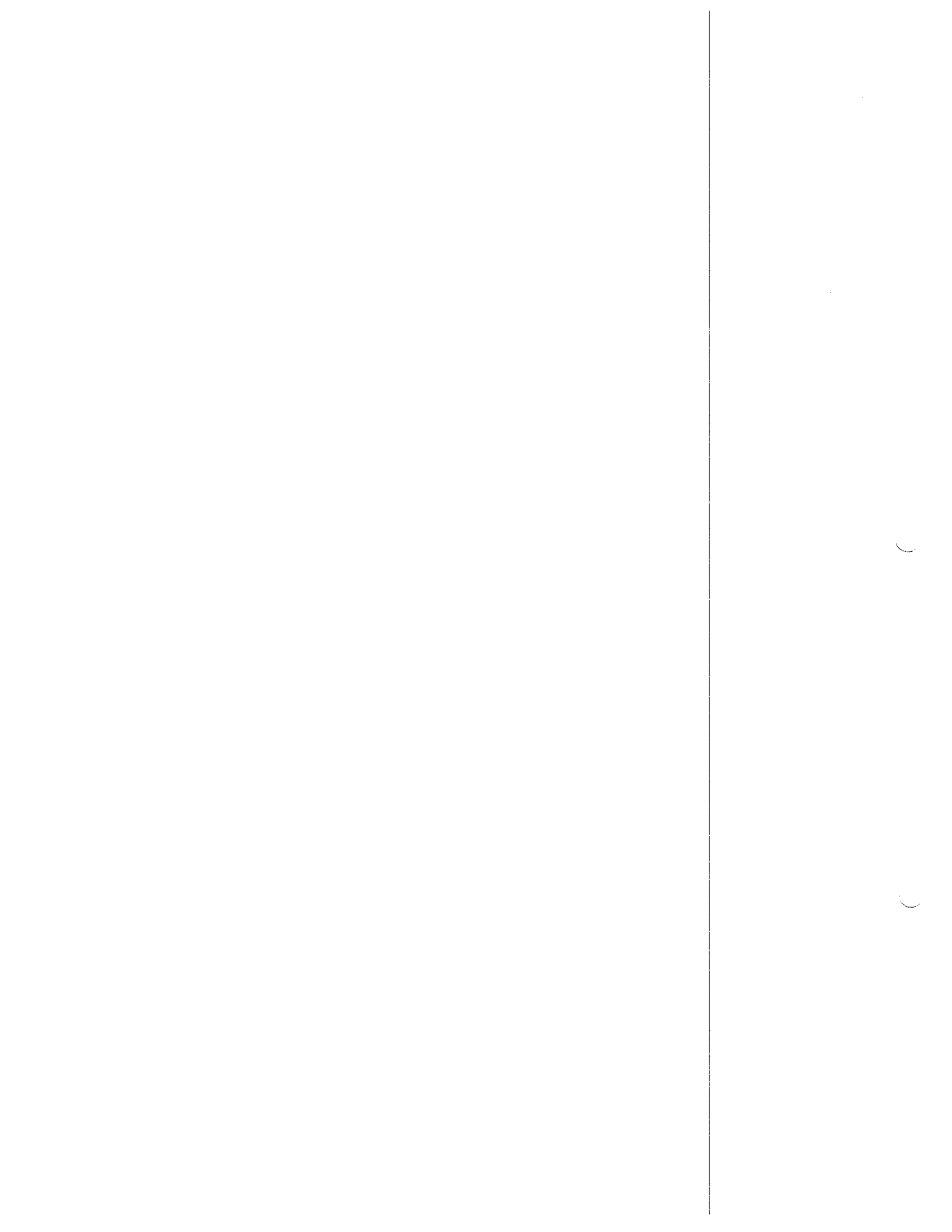
Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.


Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.



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

Ibagué, 12 4 ENE 2022

Nº 029/2022

Ingeniero

MATEO CASAS MIRANDA

Dirección: Calle 13 No. 5-56 Apto 504

Teléfono: 3202129038

e-mail: mateocasasmiranda@hotmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación de Oferta.

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 INGENIERO CIVIL GRADO 5 PARA FORTALECER LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, con un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00) M/CTE 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 5 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Ingeniería Civil TITULO DE FORMACION ADICIONAL: Título DE POSTGRADO A NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EXPERIENCIA: 54 meses de experiencia relacionada. HONORARIOS: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) MCTE</p>
---	---

¹ Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20220109 del 24 de enero de 2022

**OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS DEL
CONTRATISTA.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la Realización de las actas de reinicio, parciales, suspensión, terminación y liquidación de los contratos pertinentes a la Dirección Planeación.
2. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados.
3. Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean asignados a la dirección de planeación y en los que el supervisor del contrato le asigne para su revisión o trámite. Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director planeación y proyectos. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.
4. Atender todas las inquietudes de los usuarios que le sean asignadas en la dirección de planeación.
5. Establecer de común acuerdo con los funcionarios del área los métodos de evaluación de resultados, cumplimiento y ejecución de los planes y programas y definir los controles necesarios para tal fin.
6. Realizar las revisiones de: presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos y demás documentos de contenido técnico que le designe el supervisor del contrato.
7. Participar en los comités evaluadores cuando sea designado para ello.
8. Apoyar en la proyección de estudios de necesidad y Términos de Referencia para la contratación de diseños, interventorías y obras.
9. Colaborar en la programación y elaboración de informes que solicite el Director planeación.
10. Llevar registro escrito de todo lo que acontece en las obras, durante su ejecución, así como a la terminación de la misma de acuerdo con los lineamientos estipulados por la empresa.
11. Apoyar en la verificación, cuantificación y evaluación de las obras que se están ejecutando, así como la faltante, para efecto de pago oportuno al contratista.
12. Realizar seguimiento y control a los cronogramas de ejecución de las obras.
13. Apoya al Director de planeación en el trabajo realizado por el personal y las operaciones en el sitio.
14. Apoyar al Director planeación en la revisión que se realiza al contratista sobre el cumplimiento de los pagos a la seguridad social, dotaciones, seguridad industrial, de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15. Apoyar en la gestión predial de los proyectos de infraestructura que se desarrollen o adelanten desde la Dirección de Planeación y sus dependencias.
16. Revisar que los equipos técnicos e instrumentos que se utilicen en la obra sean los adecuados

17. Informar con la periodicidad establecida sobre la dotación y elementos de protección personal utilizados por el personal de contratista.
18. Colaborar con las demás dependencias en todos los trabajos inherentes a su contrato que le sean solicitados.
19. Informar al contratista de obra todo lo que se requiera para la buena ejecución de las obras que se encuentra ejecutando el IBAL SA ESP OFICIAL, directamente o con terceros.
20. Asesorar al contratista de obra los aspectos técnicos y administrativos que apliquen en la obra, de acuerdo a los lineamientos y especificaciones de la empresa IBAL.
21. Realizar las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean asignadas por el director de planeación.
22. Apoyar a la Dirección planeación todos los trabajos que le sean encomendados y que se enmarquen en el objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe 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 amplié 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:
 - 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.
- La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el futuro CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. No hay lugar a

	<p>subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.</p>	<p><u>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales 2.- Hoja de vida en formato word 3.- Formato único hoja de vida (DAFP) 4.- Acreditación del perfil exigido: Título profesional en Ingeniería civil y título de postgrado en modalidad de especialización Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado. 5.- Copia tarjeta profesional y COPNIA VIGENTE. 6.- 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. 7.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 8.- 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. 9.- 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. 10.- Certificación de registro único tributario - RUT código 7112: Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica 11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente. 12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía. 13.- Acreditación de situación militar definida (Según sea el caso). 14.- Examen médico pre ocupacional, dirigido al IBAL. 15.- Certificación bancaria 16.- Formulario Único de declaración de bienes y rentas de la función pública 17.- 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



	<p>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> <p>18.- 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</p> <p><u>DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO</u></p> <p>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 garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista. Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p> <p><u>EXPERIENCIA.</u></p> <p>Cincuenta y Cuatro (54) meses de experiencia relacionada como contratista o en cargos públicos en empresas de servicios públicos o entidades públicas. Para ello el contratista deberá aportar copia de contrato o certificaciones de experiencia que acredite el cumplimiento de esta exigencia.</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

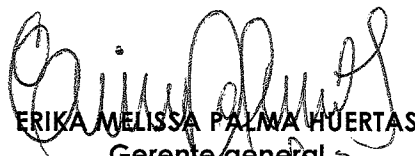
	<p>del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue</p> <p>c. – Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III Grupo Tecnológico y sistemas, o quien haga sus veces.</p> <p><u>Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, 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 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
 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

