	<b>CERTIFICACION</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Certificado No.56

Ibagué, Enero 11 de 2022


**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN  
GESTION HUMANA**

**CERTIFICA:**

Que revisada la planta de personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no se cuenta con cuenta con suficiente personal, que tenga el perfil de Profesional grado 5, para atender las necesidades de la oficina de Planeación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que realice las siguientes funciones:

**Obligaciones Especificas:**

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.


	<b>CERTIFICACION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

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 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 al supervisor 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.- 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 amplíe 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.

✶

	<b>CERTIFICACION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-26
		<b>VERSIÓN:</b> 03

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

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 subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud de acuerdo al oficio No. 200-017-1 de enero 07 de 2022, emanado por El Director de Planeación del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

  
**HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA**

Proyectó: Abda R.

Laborales ( X )  
Vacaciones ( )  
Otros

10

10

10