

SOLICITUD PRESENTACION DE OFERTA INVITACION 049-2022



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <camilagaleano2906@gmail.com>
Fecha 2022-01-25 16:14
Prioridad La más alta

- 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)
- INVITACION 049-22 CAMILA GALEANO OSPINA.pdf (~473 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: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 02 PARA APOYAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA IBAL SA ESP 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.

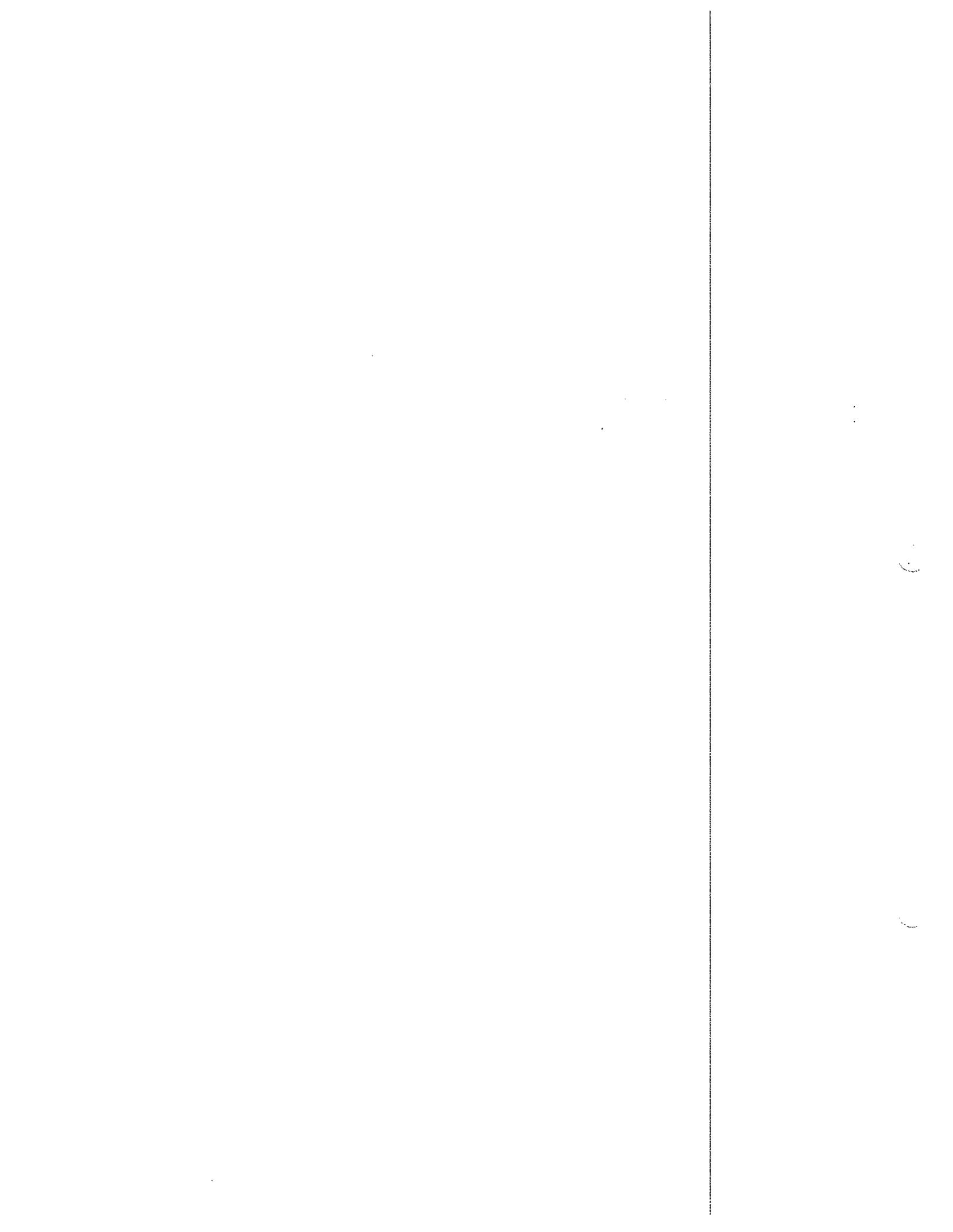
Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.



 IBAL SIG <small>LA ESP OFICIAL</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 9

Ibagué, **25 ENE 2022**

N° 049/2022

Doctora
CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA
 Dirección: Calle 7 No. 4-32 apto 201 barrio la pola
 Teléfono: 3164945724
 e-mail: camilagaleano2906@gmail.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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 02 PARA APOYAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, con un valor de \$19.200.000 y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES. Proceso que está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 202200122 del 24 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 secretaria general.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

<p>CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)</p>	<p>El contratista desarrollará las actividades del contrato, de manera libre, autónoma, independiente y sin subordinación, aclarando que el supervisor del contrato ejercerá el control correspondiente al cumplimiento de las obligaciones del contratista, labor indispensable para una correcta ejecución del contrato, y sin que por ello pueda enmarcarse dentro de un ámbito de subordinación.</p> <p>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el profesional deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 005 del 07 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 así:</p> <p>PROFESIONAL GRADO 2</p>
--	--

Handwritten signature and initials

 	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 2 de 9
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		

	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho FORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica Experiencia: 24 meses de experiencia profesional</p> <p>HONORARIOS: \$ 3.200.000</p> <p>De conformidad con el artículo cuarto, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia</p> <p style="text-align: center;">a. Para categoría profesional y asesor:</p> <p>Título profesional o de postgrado adicional al exigido en el requisito del respectivo nivel por dos (2) años de experiencia profesional; siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización: por dos (2) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple dos años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional;</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría: por cuatro (4) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple cuatro años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de doctorado: por seis (6) años de experiencia profesional <u>adicional</u> a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple seis años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.</p>	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apoyar el desarrollo de la Acción y proceso Disciplinario que se adelante en la Oficina de Control Único Disciplinario en contra de los empleados públicos y trabajadores oficiales del BAL SA ESP OFICIAL, de acuerdo a lo previsto en la normatividad disciplinaria. 2. brindar apoyo a la resolución de los recursos que se interpongan frente a las decisiones expedidas por la Oficina de Control Único Disciplinario. 3. dar respuesta a los diferentes requerimientos interpuestos por los entes de control.

4. Apoyar en la atención de requerimientos internos y externos de los entes de control, bien sea en visitas de auditoria y/o, revisión presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
5. brindar apoyo en la socialización y puesta en práctica del código único disciplinario y del código de ética y valores institucionales y manual de cordialidad.
6. apoyo en la actualización de normas, leyes, jurisprudencia y doctrina en materia disciplinaria para la actualización semestral del normograma.
7. Actualización y ejecución de seguimiento y control del plan de acción, mapas de riesgo, indicadores de gestión, plan anticorrupción plan de mejoramiento para una efectiva gestión institucional.
8. apoyar las actividades de actualización, digitalización y organización de los expedientes disciplinarios que reposan en la oficina de Control Único Disciplinario.
9. Apoyar en el avance de las indagaciones preliminares en los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la empresa.
10. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones en el marco de la constitución y la ley.
11. Mantener la reserva sumarial sobre las investigaciones que adelanta esta dependencia y garantizar al disciplinado los derechos establecidos por la ley.
12. 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.
13. Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en el que debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético..

obligaciones Generales: Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:





**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 00

Página 4 de 9

1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.

3.- 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 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

4.- El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Así mismo deberá tomar las medidas de aislamiento y prevención que correspondan en el marco de la pandemia por COVID 19.

5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.

6.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.

7.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.

	<p>8.- El abogado se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.</p> <p>9.- El abogado se obliga a actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contrato, so pena de reporte a las autoridades disciplinarias que correspondan.</p> <p>10.- 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.</p> <p>11.- 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>12.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.</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 Derecho. Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado Y copia de la tarjeta profesional de abogado.</p> <p>5.- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (Únicamente para abogados)</p>

Handwritten signature and date:
2021-07-15

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 (**incluir correo electrónico**), código 6910: Actividades Jurídicas

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

14.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública.

15.- Examen médico pre ocupacional dirigido a IBAL SA ESP OFICIAL

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 bancaria

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO



**INVITACIÓN A OFERTAR A
PERSONA DETERMINADA**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-039

**FECHA VIGENCIA:
2021-07-15**

VERSIÓN: 00

Página 7 de 9

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 deberá acreditar 24 meses de experiencia profesional

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

El proveedor deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de experiencia conforme a la requerida, establecida en el artículo tercero de la resolución 005 del 11 de enero de 2022 y las equivalencias establecidas en el artículo cuarto de la misma.

Equivalencias:

a. Para categoría profesional y asesor:

Título profesional o de postgrado adicional al exigido en el requisito del respectivo nivel por dos (2) años de experiencia profesional; siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato

Título de posgrado en la modalidad de especialización: por dos (2) años de experiencia profesional **adicional a la requerida** y/o viceversa (en este caso el título suple dos años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional;

Título de posgrado en la modalidad de maestría: por cuatro (4) años de experiencia profesional **adicional a la requerida** y/o viceversa (en este caso el título suple cuatro años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.

Título de posgrado en la modalidad de doctorado: por seis (6) años de experiencia profesional **adicional a la requerida** y/o viceversa (en este caso el título suple seis años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.

 	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		Página 8 de 9

REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	<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>GARANTÍAS</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>
---	---

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.

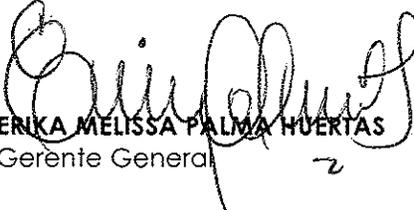
Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, el cual se registrará toda la suscripción

 IBAL SIG <small>LA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INVITACIÓN A OFERTAR A PERSONA DETERMINADA	CÓDIGO: GJ-R-039
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 00
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Página 9 de 9

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

V. B. Dra Olga Lucia Liévano Rodríguez- Secretaria General

Elaboró: Alexandra Bustamante Urueña – Profesional jurídico

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
Nº	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

