REMISIÓN DE INVITACIÓN 65/2022 PARA PRESENTAR OFERTA

De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <maluvimo123@gmail.com>
Fecha 2022-01-26 15:30

INVITACION 65 MARTHA VILLAREAL.pdf (~247 KB)

MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)

REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB) REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 065 del 26 de enero de 2022, con el fin que sea prestada oferta dentro de los dos (2) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE LA ADMINISTRACION GRADO 05, PARA LA GESTIÓN Y NORMALIZACION DE LA CARTERA DEL IBAL SA ESP OFICIAL"

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el viernes 28 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.

Ibagué, 26 ENE 2022

N° 065/2022

Señora
MARTHA LUCIA VILLAREAL MONTEALEGRE
Dirección: Palma del Vergel Casa 71
Teléfono: 3132076115
e-mail: maluvimo123@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: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE LA ADMINISTRACION GRADO 05, PARA LA GESTIÓN Y NORMALIZACION DE LA CARTERA DEL IBAL SA ESP OFICIAL., con un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE IVA INCLUIDO** y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES. Proceso que está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20220139 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 publico 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:

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	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. Conforme a la descripción de la necesidad, 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: **PROFESIONAL 5** **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en administración de empresas. **FORMACIÓN ADICIONAL:** título de postgrado en la modalidad de especialización. **Experiencia:** 54 meses de experiencia relacionada **HONORARIOS:** $ 5.000.000

	De conformidad con el artículo cuarto, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia De conformidad con el artículo cuarto, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia 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.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	1. Analizar la cartera de la Empresa clasificada entre sesenta y un (61) y ciento veinte (120) de mora, con el fin de desarrollar estrategias de recuperación de la misma. 2. Realizar la identificación de los deudores morosos con una morosidad entre sesenta y un (61) y ciento veinte (120) meses. 3. Realizar la consulta en las bases de datos que permita identificar los datos personales y bines de los usuarios morosos: VUR, PISAMI. RUES, REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL, ETC. 4. Recopilar y analizar la información de la gestión realizada por el área de Cartera, de aquellas matriculas objeto de gestión. 5. Implementar las estrategias de cobro para la cartera con una antigüedad entre 61 y 120 meses.

	6. Asesorar la elaboración de planes, programas e informes relacionados con las matriculas que presenten una mora entre sesenta y un (61) y ciento veinte (120) de vencimiento. 7. Proyectar los actos administrativos, requerimientos a usuarios, oficios y demás que corresponda para cumplir con el objeto del contrato. 8. Atender sugerencias de gestión cartera para determinar las acciones a adelantar para lograr el objeto del contrato. 9. Revisar los procedimientos que cuenta la oficina de gestión cartera para el trámite de cartera clasificada entre sesenta y un (61) y ciento veinte (120) de mora , para determinar si requiere modificaciones, mejoras para el tramite respectivo. 10. Brindar asesoría profesional que requiera el área en asuntos afines a su perfil profesional 11. Las demás que correspondan para cumplir con el objeto del contrato, el alcance y el perfil profesional.
DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.	**<u>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:</u>** **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:** **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en administración de empresas o afín **FORMACIÓN ADICIONAL:** Titulo de postgrado en modalidad de especialización Para ello deberá aportar, copia de diploma de pregrado y postgrado, tarjeta profesional o certificado del colegio del ramo que aplique. **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 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p** **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 al 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
18. Certificación de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.

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 deberá acreditar Cincuenta y Cuatro (54) meses de experiencia.

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.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

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.
REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	Los requisitos de legalización del contrato, son los siguientes: **ESTAMPILLAS** 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) 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) **GARANTIAS** 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 **CAPACITACIONES** Sistema de seguridad y salud en el trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien esta delegue. Sistema de gestión ambiental, con el profesional especializado II de Gestión ambiental del IBAL o quien esta delegue.

	Política de Seguridad de la información, con el profesional especializado III de gestión tecnológica del IBAL o quien haga sus veces. **Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, contados después de suscribir el contrato.**

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.

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