COMUNICACION CONTRATO 121 DE 2022 PARA LEGALIZAR

De <sgeneral@ibal.gov.co>
Destinatario <administrativo@dyalogo.com>
Fecha 2022-08-19 10:21
Prioridad La más alta

REQUERIMIENTOS SSST.PDF (~139 KB) CONTRATO 121 DE 2022.pdf (~1,0 MB)

Buenos días por medio de la presente remito contrato numerado y fechado para que procedan de conformidad a la legalización del mismo, el cual consiste en lo siguiente:

a.- Compra de Estampillas proancianos 2% del valor total del contrato antes de IVA
b.- Compra de Estampillas procultura 1.5% del valor total del contrato antes de IVA

Las estampillas deben comprarse en el banco GNB SUDAMERIS de la oficina del centro comercial ACQUA y BANCO DAVIVIENDA y deberá traer las estampillas adheridas en hojas tamaño carta junto con el recibo de consignación en original.

c.- Expedición de la póliza de garantía con la cobertura de los amparos indicados en el contrato, esta póliza deberá venir con firma del contratista y con el recibo de pago.

Para la legalización del contrato cuentan con un termino de cinco (5) días hábiles, una vez se reciban estos documentos se procederá a la aprobación de pólizas y ustedes en este tiempo deben iniciar el tramite virtual para recibir las capacitaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental de nuestra entidad, que son requisito para firmar acta de inicio y para ello deberán seguir el siguiente protocolo:

PROTOCOLO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: el contratista deberá enviar un correo al email saludocupacional@ibal.gov.co solicitando la capacitación y anexando la información que les aplica conforme a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo que se encontraban adjuntos a la invitación a ofertar, sin embargo se les vuelve a enviar por este medio, ademas deberá remitir la siguiente información: Contrato escaneado o copia del contrato, correo electrónico en el cual se enviará la información de capacitación, Nombre del contacto y cargo, Número de celular.

Al correo se enviará la presentación de capacitación y el respectivo formulario de evaluación. Este formato diligenciado (evaluación) deberá ser remitido nuevamente a los correos mencionados.

Después de esto se calificará y conforme al resultado se emitirá la certificación respectiva que se enviará vía correo electrónico al área jurídica de la empresa.

PROTOCOLO GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista deberá enviar un correo a los correos ambientalibal.capacitacion@gmail.com solicitando la capacitación y anexando la siguiente información:

Contrato escaneado o copia del contrato,
Correo electrónico en el cual se enviará la información de capacitación,
Nombre del contacto y cargo,
Número de celular

Al correo se enviará la presentación de capacitación y el respectivo formulario de evaluación. Este formato diligenciado (evaluación) deberá ser remitido nuevamente a los correos mencionados.

Después de esto se calificará y conforme al resultado se emitirá la certificación respectiva que se enviará vía correo electrónico al área jurídica de la empresa.

Por ultimo les indico que cualquier inquietud que surja al respecto sera resuelta a través de este medio.

Atentamente,

JACKLYN JULYETH CUBILLOS SUAREZ
Profesional Universitario Secretaria General