CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA NATURAL - **Activo** **Fecha Registro :** 2016-11-11 - **Hora Registro :** 16:15:17

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Documento	Nombre Completo Persona Natural	Teléfono
CC	38144835	MARGOTH DIAZ GONZALEZ	3204068511
Dpto	**Mpio**	**Dirección de Notificación**	**Correo Electrónico**
TOLIMA	IBAGUÉ	VDA. CAY	margothdiaz77@gmail.com

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle	Clasificación DIAN
APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PREDIO REALIZAR DESMONTE Y LIMPIA DE ÁREAS VERDES MANEJO ADECUADO DE ÁRBOLES MANTENIMIENTO DE JARDINES AL REDEDOR DE LA VIVIENDA PODA DE LOS ÁRBOLES RECORRIDOS DE INSPECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DEL PREDIO ADEMÁS DE PROTEGER LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR EL IBAL ASÍ COMO DE ESTAR PENDIENTE DE LOS CERCOS Y REFORZARLOS SI ES EL CASO.	8299 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Actividades RUPS CC

CLASIFICACIÓN IBAL

Obras	Consultoría e Interventoria	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo
		✓	

Soporte :

Cerrar Grabar y enviar Email

contatacion

De:	CONTRATACION IBAL <contratacion@ibal.gov.co>
Enviado el:	miércoles, 17 de agosto de 2022 3:05 p. m.
Para:	margothdiaz77@gmail.com
CC:	Oficina de Gestión Ambiental
Asunto:	REMISION DE INVITACION NO. 151 DE 2022 PARA RECIBIR OFERTA
Datos adjuntos:	INVITACION 151-2022 MARGOTH DIAZ.pdf; REQUERIMIENTOS SST.pdf; REEVALUACION PROVEEDORES.pdf; MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf; Resolucion 0668 de 2019 politica de seguridad digital.pdf; ESTUDIO DE NECESIDAD INV. 151-2022.pdf

POR FAVOR CONFIRMAR EL RECIBO DEL PRESENTE EMAIL

Cordial Saludo ,

Por medio del presente se remite invitación a No. 151 de 2022 cuyo objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE NIVEL 2 PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL PREDIO DENOMINADO HOYA HIDROGRÁFICA CAY UBICADO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE**, con la finalidad que si desea participar en el proceso de selección remita oferta con el cumplimiento de requisitos exigidas en la misma a mas tardar dentro de los tres (3) dias siguientes al envío del presente email. Es decir se recibe oferta hasta el veintidós (22) de agosto de 2022, a través de los medios indicados en la invitación.

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantara a través de la plataforma transaccional SECOP II, los documentos serán verificados previamente por la entidad, una vez aprobados se adelantará el contrato a través de la plataforma en la cual el proveedor deberá cargar los mimos documentos verificados y aprobados por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.

Cualquier observación a la invitación podrá realizarla a través del correo electrónico hasta un día antes del plazo para entregar ofertas.

Atentamente,

--
Secretaría General - Área de contratación
IBAL SA EP OFICIAL

Ibagué, 17 AGO 2022

Nº 151/2022

Señora
MARGOTH DIAZ GONZALEZ
Dirección: Vereda Cay
Teléfono: 3204068511
e-mail: margothdiaz77@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: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE NIVEL 2 PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL PREDIO DENOMINADO HOYA HIDROGRÁFICA CAY UBICADO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE**, con un valor de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($9.300.000,00) MCTE** y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES. Proceso que esta Respaldado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20220719 de 15 de julio de 2022

La oferta debe ser entregada en **físico 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 o al **correo electrónico** contratacion@ibal.gov.co en archivo PDF para la respectiva verificación de documentos y determinar si cumple con las exigencias requeridas por la entidad para continuar con el proceso de contratación.

EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II en consecuencia el oferente debe estar inscrito como proveedor en esta plataforma

Este Proceso de Contratación será gestionado a través del módulo del Régimen Especial sin Ofertas – Transaccional, por lo tanto, posterior a la verificación que se realice en físico, para la suscripción del contrato el Proveedor será responsable de anexar los documentos requeridos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a través de la plataforma transaccional del SECOP II, de igual forma podrá solicitar la confidencialidad sobre los documentos que considere.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones	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

Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	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...*" **ASISTENTE NIVEL 2:** **Formación académica:** Título de bachiller en cualquier modalidad **Experiencia:** Treinta y Seis (36) meses de experiencia laboral o Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada **Honorarios:** conforme a la resolución N° 005 del 2022 los honorarios mensuales ascienden a la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $1.550.000 M/CTE. Para el presente proceso de contratación, se aplicarán las equivalencias de que trata la Resolución No.005 de 2022, en el parágrafo del artículo cuarto, respecto de la siguiente condición: Diploma de Bachiller por: En cualquier modalidad por aprobación de educación básica primaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Realizar el desmonte y limpia de las áreas verdes, para lo cual procederá a realizar el despeje, limpia del área, eliminando las especies indeseables que compitan con especies establecidas en estas zonas. **2.** Dar el manejo adecuado a los árboles que se encuentran contiguos a la casa principal y a las estructuras anexas (vivero, establo) para evitar que las ramas de los arboles afecten el techo de la casa principal y de las demás infraestructuras. **3.** Se deberán realizar los respectivos mantenimientos en los jardines que se encuentran alrededor de la vivienda, podas de formación a los árboles y arbustos. **4.** Las cercas deberán ser reforzadas cada vez que ellas lo requieran para proteger de manera especial los proyectos que se han ejecutado por las diferentes instituciones responsables. En el momento de que exista la necesidad de realizar el cambio de cercas (cambio de postes o alambre), la labor será realizada por el contratista. **5.** Deberá realizar recorridos de inspección dentro del perímetro de la propiedad y predios adyacentes que tengan como objeto la conservación de recursos naturales

del sector. Ejerciendo el control y la vigilancia, en aras de evitar el acceso al mismo de semovientes, invasores o la realización de actividades por personas no autorizadas como son: talas, quemas, plantaciones ilícitas y otras actividades que deterioren el bien adquirido, Proteger de manera especial los proyectos que han sido ejecutados por el IBAL S.A E.S.P. OFICIAL como es el caso de las reforestaciones y por CORTOLIMA.

6. Abstenerse de efectuar aprovechamiento alguno del bosque natural o plantado que se encuentre dentro del bien; de igual manera no podrá establecer cultivos de ninguna especie, ni poseer animales de pastoreo en la Hacienda.

7. Informar al supervisor cualquier actividad o suceso que genere afectación temporal o permanente al área de la reserva, y proponer alternativas de solución si es el caso.

8. Entregar un informe mensual de los resultados de todos los procesos o acciones llevados a cabo en la reserva.

9. Dar aviso inmediatamente al supervisor en caso de perturbación a la posesión y a la autoridad competente del área de jurisdicción.

10. Apoyar a la Oficina de Gestión Ambiental en el proceso de seguimiento a las fuentes hídricas abastecedoras del Acueducto de la ciudad de Ibagué y demás acciones inherentes de la Sección de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué 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.
DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.	**DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:** **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 de bachiller en cualquier modalidad, con Treinta y Seis (36) meses de experiencia laboral o Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. Para el presente proceso de contratación, se aplicarán las equivalencias de que trata la Resolución No.005 de 2022, en el parágrafo del artículo cuarto. **5.- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** **6.- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** **7.- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:** **8.- Verificación de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (SRMC).** **9.-** Certificación de registro único tributario - RUT (**Incluir correo electrónico), Código 8299**: Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. **10.-** Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente. **11.-** Fotocopia de cédula de ciudadanía. **12.-** Examen médico pre ocupacional. **13.-** Certificación bancaria **14.-** Formulario Único de declaración de bienes y rentas de la función publica **15.-** 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 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 **EXPERIENCIA.** **Formación académica:** Título de bachiller en cualquier modalidad **Experiencia:** Treinta y Seis (36) meses de experiencia laboral o Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada Para el presente proceso de contratación, se aplicarán las equivalencias de que trata la Resolución No.005 de 2022, en el parágrafo del artículo cuarto, respecto de la siguiente condición: Diploma de Bachiller por: En cualquier modalidad por aprobación de educación básica primaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa. Para ello el contratista deberá aportar copia de contrato o certificaciones de experiencia que acredite el cumplimiento de esta exigencia.
REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	**GARANTÍAS A CONSTITUIR:** **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. **B. PAGO DE ESTAMPILLAS:** **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. **C. CAPACITACIONES** **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 del subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue **c. –** Política de seguridad de la Información, con el profesional especializado III Grupo Tecnológico y sistemas, o quien haga sus veces. <u>Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, después de suscrito el convenio.</u>

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 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
IBAL SA SP OFICIAL

V°B° Luis Alejandro Giraldo Montoya – secretario 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