Ibagué, 05 SEP 2022 N° 166/2022

Doctores
ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS, ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS SAS
Dirección: Carrera 14 No. 85-68 oficina 405 Bogotá D.C.
Teléfono: 3175030488
e-mail: ernestoespinosa2016@gmail.com

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 PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** , con un valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($52.800.000) MCTE IVA INCLUIDO** y un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES. Respaldado Con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20220816 del 31 de agosto 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 para la respectiva verificación de documentos o al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co en archivos PDF titulado con el nombre del archivo.

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 Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	Pese a que la resolución 005 del 7 de enero de 2022 establece los servicios profesionales de personas naturales, dado que las actividades a desarrollar corresponden a asesoría jurídica, lo cual se desarrolla por profesionales en derecho y considerando que se requiere que el proponente cuente con mínimo dos profesionales de esta área de conocimiento para realizar la actividad de asesoría jurídica que requiere la gerencia de la empresa, se tiene en cuenta los perfiles y honorarios indicados en la citada resolución dado que regula los honorarios a pactar por el ejercicio de profesión liberal.

Para el caso particular la persona jurídica debe aportar mínimo dos profesionales en derecho que cuenten con el siguiente perfil:

ABOGADO ASESOR GRADO 3
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de maestría
EXPERIENCIA: 60 meses de experiencia relacionada

ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización
EXPERIENCIA: 54 meses de experiencia relacionada

La persona jurídica deberá acreditar mínimo estos dos perfiles, para lo cual el representante legal podrá cumplir con uno de ellos.

Así mismo, para la acreditación respectiva podrá hacer uso de las equivalencias indicadas en el artículo cuarto de la Resolución 005 del 7 de enero de 2022 así:

ARTÍCULO CUARTO. EQUIVALENCIAS: Para efectos de la presente Resolución se aplicarán las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia.

a. **Para categoría profesional y asesor**:

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas: **Específicas:** 1. Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen. 2. Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que realice la gerencia o el supervisor del contrato. 3. Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor. 4. Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignados. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz atendiendo las políticas de daño antijuridico y prevención del daño que posee la empresa. Asi mismo es su defensa judicial debe Interponer los llamamientos en garantía, y los recursos que correspondan. 5. Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado, hacer vigilancia adecuada de los términos y presentar los recursos que correspondan. Esto implica siempre salvaguardar los intereses de la empresa. Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.

	6. Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión. 7. Presentar al comité de conciliación, dentro de los términos previstos en la ley el estudio del caso y ficha técnica con la recomendación de adelantar o no demandas de repetición de las sentencias condenatorias (judiciales o actos administrativos) en los cuales se le asignó la representación legal. 8. Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros. 9. Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor. 10. Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria. 11. Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración. 12. En caso que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaria general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto. 13. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria 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.

14. 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, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.
15. Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.
16. Las demás que sean asignadas por supervisor del contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional

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

1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al 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 tomas las medidas de aislamiento y prevención que correspondan en elmarco 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. **8.-** El contratista 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. **9.-** El contratista 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. **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. **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. **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.
DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.	**1.-** Carta de aceptación de las condiciones contractuales, con la indicación de los profesionales que oferta para la ejecución del contrato.

2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.
3.- Formato único hoja de vida (DAFP) de la persona jurídica.
4.- **Acreditación del Personal exigido** la firma de abogado deberá acreditación de dos profesionales en derecho con los siguientes requisitos:

ABOGADO ASESOR GRADO 3
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de maestría
EXPERIENCIA: 60 meses de experiencia relacionada

ABOGADO PROFESIONAL GRADO 5
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Derecho
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización
EXPERIENCIA: 54 meses de experiencia relacionada

Para esto deberá aportar de cada uno de los profesionales
- Título profesional en Derecho, Título de postgrado, copia de la tarjeta profesional de abogado, - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados)
- certificaciones de experiencia,
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales
- Hoja de vida de la función pública

El representante legal de la empresa podrá ser uno de los profesionales ofertados, si cumple con el perfil requerido.

Podrá aplicar las siguientes Equivalencias: ***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" En caso se acreditar equivalencias, deberá manifestarlo y acreditarlo conforme lo indica el ítem de experiencia. **4.-** Certificado de antecedentes fiscales vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica. No mayor a 30 días de expedición **5.-** Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica. No mayor a 30 días de expedición **6.-** Constancia de no poseer antecedentes judiciales del representante de la persona jurídica. El No mayor a 30 días de expedición. **7.-** constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. No mayor a 30 días de expedición **8.-** Certificación de registro único tributario – RUT con **código 6910:** Actividades Jurídicas **9.-** certificación de revisor fiscal (si aplica) o representante legal de la persona jurídica que está al día con los pagos prestacionales y parafiscales en la empresa, y planilla de pago respectiva. **10.-** Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal. **11.-** Acreditación de situación militar definida (si aplica) **12.-** Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica **13.-** Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL de la persona natural que va a prestar el servicio. **14.-** Deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente,

	promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicara que no tendrá sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. **15.-** Certificación bancaria **16.-** Certificación suscrita por el representante legal que no esta incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley para celebrar contrato con el IBAL. **17**.- El interesado en presentar propuesta debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista. Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar. 18- EXPERIENCIA. El oferente persona jurídica, deberá acreditar mínimo un contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, con entidades públicas o privadas. 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
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 contrato.</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: Alexandra Bustamante Urueña – 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