Ibagué, 19 MAR 2024

Nº 050/2024

Señores
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
Dirección: Carrera 7 No. 14 – 23 Oficina 507
Teléfono: 82620983
e-mail: quality.tolima@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: **ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD,** con un valor de **SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 69.020.000,00) IVA INCLUIDO** y un plazo de ejecución de **CUATRO (4) MESES.** Proceso que está respaldado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20240186 del 13 de marzo de 2024.

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 2:00 pm) en la oficina de secretaria general, o por correo electrónico a contratacion@ibal.gov.co, en un 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 DE CONTRATACIÓN DIRECTA SE DESARROLLARÁ 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)	El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales

Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

De conformidad con la descripción de la necesidad antes descrita y de acuerdo con los pronunciamientos normativos y jurisprudenciales, el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, se debe desarrollar conforme a las siguientes etapas:

ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Dentro de las actividades de alistamiento, se conformará un equipo técnico del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que será el responsable de acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

De acuerdo a la Función Pública, este equipo, debe estar conformado por:

- Jefe unidad de planeación o quien haga sus veces.
- Secretario general y jefe de unidad de gestión humana, o quien haga sus veces.
- Jefe unidad financiera, presupuestal o hacienda o quien haga sus veces.
- Dependencias misionales que tengan relación con el objeto de la propuesta.

De igual manera, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.

En esta etapa se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza jurídica de la entidad.
- Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la entidad o las entidades según el caso.
- Revisión de las funciones asignadas a la entidad objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras entidades.

Así mismo, en esta etapa se pretende que la entidad identifique, estudie y analice las normas generales que le dan forma y competencia jurídica como institución pública (Constitución Política, leyes, decretos, actos administrativos territoriales y acuerdos convencionales suscritos con las organizaciones sindicales, según sea el caso). Igualmente, es importante tener en cuenta los planes de desarrollo, planes sectoriales, sentencias, documentos CONPES y normativa internacional de obligatorio cumplimiento que apliquen a cada institución pública de acuerdo con sus objetivos, funciones, misión, políticas y programas.

Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Entidad, en el desarrollo de la gobernanza y los procesos cotidianos, para determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

Para el desarrollo de la etapa 1, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

- Evidencias de la conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente. (Resolución de creación, acta de reunión, registros de asistencia)

- Diagnóstico sobre la situación actual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, para iniciar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de

conformidad con el marco normativo vigente, el cual contendrá los siguientes aspectos:

1. Análisis de contexto externo. Incluye la identificación y análisis de todos los aspectos externos que puedan afectar el desarrollo normal de sus funciones, la prestación y entrega de sus servicios, explicando cómo esos aspectos contribuyen al deterioro de las relaciones con sus grupos de valor, y cómo, a partir de ese análisis, se puede justificar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

   a) Análisis sectorial. Consiste en un análisis del sector, de la(s) política(s) pública(s) a cargo de la Entidad y de las funciones que desarrolla en su contexto, para con ello elaborar el diagnóstico de sus capacidades.

   b) Análisis jurídico legal. Contiene todo el soporte y análisis legal, que incluye las normas principales que regulan su misionalidad (Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas, circulares, CONPES, y sentencias, acuerdos convencionales, entre otros).

   c) Análisis de casos de éxito. Incluye una lista con los casos de éxito y buenas prácticas locales o internacionales. que puedan ser valiosos para el del proceso de formalización laboral que planteó su entidad.

   d) Análisis de fuentes externas. Contiene la revisión y documentación de las fuentes externas, como indicadores o índices, informes de gestión, hallazgos o glosas de los entes de control, y recomendaciones de otros actores que permitan soportar la necesidad de llevar el proceso para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

2. Análisis de contexto interno. Incluye la revisión de las competencias administrativas sobre las que ejerce su misionalidad la entidad, ejecuta funciones, lleva a cabo procesos productivos y entrega bienes y servicios a corto, mediano y largo plazo asociados a las diferentes políticas públicas a las que aporta. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

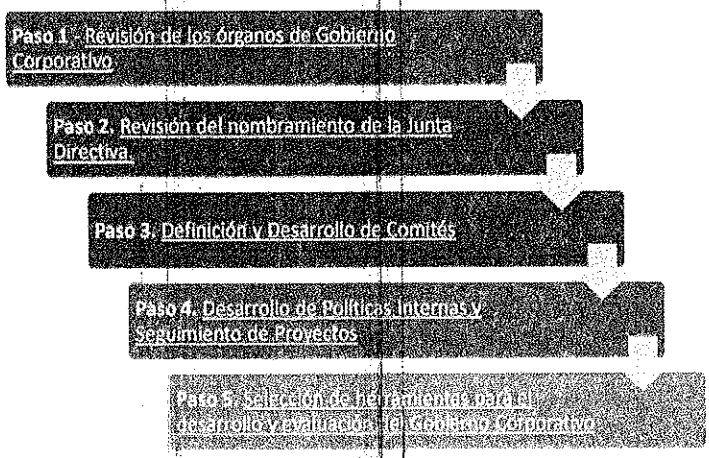
   a) Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.

   b) Análisis del marco estratégico vigente.

c) Análisis de las capacidades institucionales. Este análisis incluye aspectos como tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano con el fin de lograr un proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad.

ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, el contratista dará inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos:



Pasos para la actualización del Gobierno Corporativo
Fuente: Quality Consultoría y Capacitación E.U.

Paso 1. Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo Revisar la conformación de los órganos de Gobierno Corporativo consiste en algo muy práctico: se trata de establecer los grupos y la jerarquía que estos tendrán para desempeñar cargos directivos de la compañía, es importante tener en cuenta que la toma de decisiones y otras responsabilidades serán distribuidas con la finalidad de que los procesos sean más eficaces y objetivos.

Paso 2. Revisión del nombramiento de la Junta Directiva. La Junta Directiva, será la encargada de dar seguimiento y tomar decisiones enfocadas en procesos administrativos, cumplimiento de la misión y visión organizacional y el alcance del crecimiento o desarrollo de la Empresa.

Seleccionar y/o actualizar los integrantes de la Junta Directiva, debe ser un proceso cuidadoso y debe estar enfocado en los resultados esperados a

largo plazo y el liderazgo que este órgano de Gobierno Corporativo desempeñará para el resto de los directivos e integrantes de la Empresa

Paso 3. Definición y Desarrollo de Comités. La implementación de un Gobierno Corporativo permite la división de responsabilidades y decisiones que facilitan la subdivisión de tareas y supervisiones para mantener un orden, pero sobre todo el cumplimiento. Es así como el objetivo y fundamento de un Gobierno Corporativo es desarrollar procesos con mayor transparencia, colocando a expertos en el tema en procesos directivos y eliminando conflictos de interés, además de adoptar una alternativa de trabajo en la que no todas las decisiones, autorizaciones y cambios, recaigan sobre una sola persona

Paso 4. Desarrollo de Políticas Internas y Seguimiento de Proyectos. El desarrollo de políticas internas es un paso que acercará a la Empresa a la correcta administración de un Gobierno Corporativo. Para el orden y cumplimiento de procesos no solo se trata de quien los realice, también es muy importante considerar el cómo se realice.

Al igual de los demás pasos, el desarrollo de políticas dependerá de los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial, de tal manera que las políticas tracen un camino claro y realista que garantice el alcance de objetivos y resultados esperados.

Paso 5. Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo. Una vez se definan los principales órganos del Gobierno Corporativo y su Control Interno, es necesario preguntarse y determinar ¿Cómo se llevará a la práctica el control interno combinando organización, comunicación y transparencia? ¿Cómo se realizarán las reuniones garantizando la participación de cada integrante? ¿Qué herramientas serán necesarias para la implementación de un Gobierno Corporativo y el desarrollo de tu organización?

Para el desarrollo del diseño de la propuesta para la actualización del gobierno corporativo, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Documentos con los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:

    1. Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo: Propuesta de ajuste a los integrantes del Gobierno Corporativo.
    2. Revisión del nombramiento de la Junta Directiva: Propuesta de ajuste a los integrantes de la Junta Directiva y proyección de ajuste a los estatutos de la Empresa o Definición y desarrollo de Comités. Actos administrativos para la conformación de comités, con sus respectivos integrantes y funciones.

3. Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos. Propuesta de Políticas relacionadas a las prácticas de Gobierno Corporativo en general como: Políticas de comunicación; Políticas de remuneración de Accionistas; Políticas financieras; Políticas anticorrupción, fraudes y prevención de delitos y Políticas fiscales, Políticas de riesgos y Normas de Gobierno de los órganos sociales y comités internos.
4. Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo.

- Registro de asistencia y material de las jornadas de sensibilización, socialización, construcción, aprobación y/o validación de los documentos que componen el Gobierno Corporativo.

ETAPA 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos

Validación del acuerdo inicial de diseño. En este punto se revisa los objetivos y alcances planteados en el alistamiento y después de elaborado el "diagnóstico", define si efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada inicialmente.

Arquitectura institucional. La arquitectura institucional consiste en diseñar la estructura administrativa y/o Planta de Personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios. Dentro del proceso de formalización laboral, es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público.

Si como resultado de la propuesta de mejora, se estima la necesidad de crear una planta de personal Transitoria y/o Temporal, se debe validar que con su implementación no se incumplan con los límites de gastos de funcionamiento.

Análisis de procesos. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o actualización organizacional, debe adelantar

como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Por lo tanto, se debe asegurar la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de manera que la organización tenga la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Para el desarrollo del diseño de la propuesta para el fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Documento final - Justificación Técnica, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. noviembre de 2022. El cual contendrá la siguiente información:

  1. FASE 1. ALISTAMIENTO

  2. FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
     a) Análisis de contexto externo.
     b) Análisis de contexto interno

  3. FASE 3. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.
     a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos
     b) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos:
     a. Presupuestales. Identificación y descripción de las alternativas de financiamiento para mejorar la operación de la entidad.
     b. Talento humano. Incluye procesos de disminución de brechas de capital humano, mejora de los perfiles ocupacionales y funcionales y, con base en esto, plantear la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y a garantizar el derecho a la

estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.
c. Propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

ETAPA 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD PARA EL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.

Una vez culminado el proceso de formulación de las diferentes propuestas de instrumentos y justificaciones técnicas con sus debidos soportes, el contratista orientará y acompañará al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en las actividades de socialización, sensibilización y aprobación de estas herramientas, ante las instancias competentes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Organizaciones Sindicales, Comisión de Personal), así como el alistamiento para la implementación de los nuevos lineamientos.

Para el desarrollo de la etapa final, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Proyectos de actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

- Evidencias de los procesos de socialización y comunicación, requeridos para el proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

- El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (03) contratos, cuyo objeto contractual, sea igual o similar al de la presente convocatoria (actualización de los instrumentos de gobierno corporativo, así como la formulación, adopción e implementación de la propuesta de formalización laboral).

- Por lo menos uno (01) de los contratos que acrediten dicha experiencia, deberá haber sido desarrollo en empresas de servicios públicos.

RECURSO HUMANO Y REQUISITOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ROL	CANTIDAD	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTO	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización Gerencia de Proyectos	Diez (10) años de experiencia Profesional. Experiencia Específica de cinco (05) años en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) en entidades del estado.
PROFESIONAL DE PROCESOS	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Economía.	Tres (03) años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)
TÉCNICO DE PROCESOS	UNO (01)	Técnico laboral o tecnólogo	Cinco (05) años de experiencia Laboral. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de rediseño y modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión

	Para la verificación de la formación profesional del recurso humano. el oferente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopia de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones cundo la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acredite en cada área en los casos requeridos, su cedula de ciudadanía y Certificado COPNIA Vigente.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	**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 e 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-146 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.- Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

2.- Apoyar el proceso de conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente.

3.- Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en la definición de la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios y de igual manera, permita

controlar los niveles de incertidumbre de los diferentes grupos de valor y enviar los mensajes correctos y oportunos y hacerlos partícipes de las propuestas de mejora en materia de Gobernanza Corporativa y Formalización Laboral, en condiciones de equidad.

4.- Asesorar y acompañar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la aplicación de la metodología y construcción de los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, de acuerdo con las siguientes 5 etapas:

- ✓ Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo
- ✓ Revisión del nombramiento de la Junta Directiva
- ✓ Definición y desarrollo de Comités
- ✓ Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos
- ✓ Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo.

5.- Realizar los procesos de socialización de los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, ante las instancias correspondientes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Responsables de Procesos).

6.- Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, teniendo en cuenta la normatividad vigente para la creación de Plantas de Personal Transitorias y/o Temporales.

7.- Asesorar y acompañar al Equipo Técnico definido en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el acompañamiento al proceso de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en las actividades de revisión y/o validación de la propuesta de ajuste, siempre y cuando guarde coherencia con el análisis del marco estratégico realizado y los elementos de política pública a las que responde.

8.- Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

9.- Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad

	ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.	**DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**: **1.-** Carta de presentación de la propuesta, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme a anexo establecido para tal fin. **ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.** **2.-** Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o certificado de matrícula mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio, expedido con 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. **3.-** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica. **4.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. **5.-** Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en la siguiente actividad: **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** 7020 | Actividades de consultoría de gestión

6.- Presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

7.- Presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

8.- Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co), de la persona natural o el representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

9.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

10.- Certificado Cumplimiento Al Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Presentar certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, 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 indicaran que no tendrán 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. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante).
Si es personal natural y no tiene ni un trabajador a su cargo: 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.

11.- 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.

12.- Certificación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM), en caso de tratarse de persona natural, o del representante Legal si se trata de persona jurídica. El proponente deberá realizar la consulta y descargar el certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1.- PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA:
El proponente deberá entregar propuesta metodológica a desarrollar durante la ejecución del contrato, conforme las características técnicas del proceso. Adicionalmente deberá entregar una propuesta de cronograma de actividades a desarrollar, el cual será ajustado a la firma del acta de inicio del contrato

2.- ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
Para la ejecución del contrato el proponente deberá contar con el siguiente personal, que debe cumplir con los siguientes perfiles:

ROL	CANTIDAD	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTO	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización Gerencia de Proyectos	Diez (10) años de experiencia Profesional. Experiencia Específica de cinco (05) años en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) en entidades del estado.

PROFESIONAL DE PROCESOS	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Economía.	Tres (03) años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)
TÉCNICO DE PROCESOS	UNO (1)	Técnico laboral o tecnólogo.	Cinco (05) años de experiencia Laboral. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de rediseño y modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión.

Nota 1. El proponente que participe como persona natural podrá ofertarse como uno de los perfiles acá exigidos siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la empresa. En caso de Persona Jurídica, deberá indicar las personas naturales que ejercerán cada uno de los cargos exigidos, que cumplan con los perfiles y experiencia. El representante legal de la persona jurídica podrá actuar como director del proyecto si cumple con el perfil y experiencia exigida.

Se advierte que adicionalmente a estos profesionales, que serán verificados por la entidad al momento de evaluar las propuestas, el proponente en caso de ser seleccionado debe contar con los demás profesionales exigidos en el alcance del contrato, así mismo si el contratista requiere de otro tipo de profesional dentro de la ejecución del del contrato para una actividad especifica deberá proporcionarlo para cumplir con el objeto del contrato.

Nota 2. Debe adjuntarse carta de compromiso de cada uno de los profesionales, para postularse en esta oferta y en caso de ser adjudicatarios del contrato, ejercer el cargo para el cual se están presentando.

Así mismo deberá aportar los respectivos soportes o constancias de estudio, matricula profesional y documentos que acrediten la experiencia conforme lo indicado en el cuadro anterior.

Para ello deberá aportar copia del diploma pregrado y postgrado, tarjeta profesional y Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad o colegio competente.

Para acreditar la experiencia de cada uno de los profesionales, deberán aportarse copia de los contratos y/o certificación por el contratante.

Las certificaciones de experiencia deberán consignar además de los datos generales del contrato, las siguientes descripciones: actividades, objeto, cuantía, plazo, datos del contratante, Nit, teléfono y dirección y serán sujetas a verificación.

Todas las certificaciones deben incluir la fecha de expedición de esta.

EXPERIENCIA

El interesado en postular su oferta deberá aportar mínimo 3 contratos ejecutados con entidades públicas o privadas con objeto similar al de este proceso (procesos de rediseño organizacional, implementación, evaluación y seguimiento de Modelos y Sistemas Integrados de Gestión), cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales-SMMLV.

Por lo menos uno (01) de los contratos que acrediten dicha experiencia, deberá haber sido desarrollo en empresas de servicios públicos.

Para la experiencia obtenida en el sector público deberá aportar copia del contrato junto con acta final y/o de liquidación del respectivo contrato. Para el caso de experiencia en el sector privado debe aportar certificación de entidad contratante que debe contener como mínimo, datos de identificación de la empresa, Dirección Teléfono, Nit, datos del contrato fecha de inicio y terminación, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura.

Nota 1: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

VFC/SMMLV A LA FECHA DE finalización

VFC= Valor final del contrato
SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato

VE= VFCS * SMMLV

VE= Valor de la experiencia
VFCS= Valor final del contrato en salarios
SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2024)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se tendrá en cuenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual, según lo requiera el proponente a modo de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020	877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 2024	1.300.000,00

REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- PAGO DE ESTAMPILLAS:

- ✓ Estampillas Pro-cultura **1.5%** del valor total del contrato antes de iva
- ✓ Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el **2%** del valor total del contrato antes de iva

2.- GARANTÍAS A CONSTITUIR:

El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas.

a) Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

b) Calidad del suministro correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

3.- 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 Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

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° Angie Juliett Rojas Millán – Secretaria General

Elaboro: Viviana Rangel Zambrano – Profesional Jurídico

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	**Descripción**	**Ubicación**
001	Carta de presentación de la propuesta	Anexo a la presente invitación
002	Propuesta económica	Anexa a esta invitación
003	Certificado de no contar con inhabilidades e incompatibilidades	Anexa a esta invitación
004	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
005	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
006	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

Señores
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. INVITACIÓN No. 050 DE 2024.

Respetados señores:

Yo, _____, obrando en nombre propio y/o en representación de _____ presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente, que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.

2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con esta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.

3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.

4.- Que conozco y acepto todo el contenido del manual de contratación de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL, el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.

5. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Profesión: _____
Tarjeta Profesional: _____
País de Origen del Proponente _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

ANEXO 002

CERTIFICADO DE NO CONTAR CON INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Fecha, _____

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo,_____ identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento: que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales y que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1° del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Cordialmente,

NOMBRE: _____

IDENTIFICACIÓN: _____

FIRMA: _____

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

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

REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - **Activo** **Fecha Registro :** 2016-10-18 - **Hora Registro :** 15:31:02

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Nit	Nombre Razón Social	Teléfono
NIT	9002641631	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.	82620983
Dpto	**Mpio**	**Dirección de Notificación**	**Correo Electrónico**
TOLIMA	IBAGUÉ	Carrera 7 No.14-23 Oficina 507	quality.tolima@gmail.com

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Documento	Nombre Completo
65757068	LILIANA INES LAMPREA ARROYO

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y AUDITORÍA EXTERNA DE GESTIÓN. CONSULTORÍA EN DISEÑO IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

Clasificación DIAN

7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTARÍA DE GESTIÓN.
6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA.
-
-

Actividades RUPS CC

80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84111600 - Servicios de auditoría
-
-

CLASIFICACIÓN IBAL

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

Soporte :

Cerrar Grabar y enviar Email

contratacion@ibal.gov.co

De: contratacion@ibal.gov.co
Enviado el: martes, 19 de marzo de 2024 11:26 a. m.
Para: 'quality.tolima@gmail.com'
CC: 'direccion.administrativa@ibal.gov.co'
Asunto: REMITO INVITACION 050 DE 2024 PARA PRESENTAR OFERTA
Datos adjuntos: INVITACION 050 DE 2024..pdf; MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf; REEVALUACION PROVEEDORES.pdf; REQUERIMIENTOS SST.pdf; Resolución 0668 de 2019 politica de seguridad digital.pdf

POR FAVOR CONFIRMAR EL RECIBO DEL PRESENTE EMAIL

Cordial Saludo ,

Por medio del presente se remite invitación a No. 050 de 19 DE MARZO DE 2024 cuyo objeto es **ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD**, 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) días siguientes al envío del presente email. Es decir se recibe oferta hasta el 22 DE MARZO DE 2024 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 mismos 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 oferta.

Atentamente,

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