Capítulo I: Descripción General	
Dirección solicitante	**DIRECCION DE PLANEACION**
Área o grupo ejecutor	**DIRECCION DE PLANEACION**
Tipo de Contrato.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	La Dirección de Planeación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado (IBAL S.A. E.S.P.) es responsable de la ejecución y control de las políticas, planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo; iniciativas que requieren una inversión significativa por parte de la empresa. Su objetivo principal es satisfacer las necesidades de acueducto y alcantarillado del municipio, asegurando así la expansión de la cobertura y la calidad del servicio Para alcanzar esta meta, una de las principales responsabilidades de esta dirección es la estructuración estratégica de los proyectos necesarios para cumplir con la misión institucional. Por lo tanto, la planificación debe realizarse de manera ordenada y sistemática, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. En este contexto, la estructuración abarca desde la identificación de necesidades hasta la definición de la programación y el presupuesto para la ejecución de las actividades, así como la planificación técnica de todos los aspectos involucrados en cada proyecto. Adicionalmente, la dirección tiene a su cargo la supervisión de los convenios suscritos con entidades públicas y privadas, al igual que el control de los contratos de obra e interventoría. Esta dirección también recibe, de manera diaria, requerimientos y peticiones de los grupos de interés, al mismo tiempo que se encarga de desarrollar diversas labores administrativas en el terreno, las cuales deben ser organizadas y presentadas en informes de soporte. Además, es responsabilidad de la dependencia dar respuesta y seguimiento oportuno a los requerimientos de los diferentes entes de control relacionados con la ejecución de obras, convenios interadministrativos y otros proyectos, los cuales deben ser atendidos de manera puntual y completa. Sin embargo, la insuficiencia de personal dificulta la gestión oportuna de las solicitudes, lo que podría generar demoras o incumplimientos en los procesos. Esta situación se ve agravada por el cúmulo de actividades que actualmente maneja la Dirección de Planeación, así como por la falta de personal técnico que permita una adecuada estructuración de los proyectos a ejecutar y una

	supervisión efectiva de los contratos y convenios designados a esta área. Por lo tanto, se hace indispensable la contratación de un profesional en ingeniería civil que brinde apoyo técnico y participe en el desarrollo de las actividades administrativas necesarias en la Dirección de Planeación. La vinculación de este profesional tiene como objetivo fortalecer las capacidades operativas de la dirección, especialmente en la gestión de proyectos, la supervisión de contratos y el apoyo en tareas administrativas. De esta forma, se contribuirá al buen desarrollo de las actividades tanto operativas como administrativas, respaldando a los demás profesionales y al Director de Planeación en el cumplimiento de sus funciones. Es esencial que el profesional contratado garantice el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, y que colabore de manera efectiva con la dirección en el seguimiento de las solicitudes de los usuarios, asegurando respuestas oportunas y eficaces. Al respecto, el Profesional Especializado III — Gestión Humana del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL emitió la respectiva certificación en cuanto a las actividades a desarrollar y a apoyar por parte del profesional solicitado, validando la falta de personal para cubrir en su totalidad las funciones descritas.
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL GRADO 2 PARA APOYAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA DIRECCION DE PLANEACION LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**
Clasificación UNSPSC	El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación: **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 80111600 | Servicios de Personal Temporal Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar	El contratista desarrollara las actividades del contrato, de manera libre, autónoma, independiente y sin subordinación, aclarando que el supervisor del contrato ejercerá el control correspondiente al

(Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	cumplimiento de las obligaciones del contratista, labor, indispensable para una correcta ejecución del contrato, y sin que ello pueda enmarcarse en un ámbito de subordinación. Conforme a la identificación de la necesidad antes descrita, 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 001 del 03 de enero de 2025 "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 celebra el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL con personas naturales, y que continúa vigente para 2026, así: **PROFESIONAL GRADO 02** **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en Ingeniería Civil y titulo de posgrado en modalidad especialización **EXPERIENCIA:** 24 meses de experiencia profesional **HONORARIOS:** Tres millones Ochocientos mil pesos $3.800.000 MCTE De conformidad con el artículo cuarto de la citada resolución, se puede dar aplicabilidad a las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia a. **Para categoría profesional y asesor:** **Título profesional o de postgrado adicional** al exigido en el requisito del respectivo nivel por dos (2) años de experiencia profesional; siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato **Título de posgrado en la modalidad de especialización:** por dos (2) años de experiencia profesional adicional a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple dos años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional; **Título de posgrado en la modalidad de maestría:** por cuatro (4) años de experiencia profesional adicional a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple cuatro años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional . **Título de posgrado en la modalidad de doctorado:** por seis (6) años de experiencia profesional adicional a la requerida y/o viceversa (en este caso el título suple seis años de experiencia profesional), siempre que se acredite el Título Profesional.

Plazo de ejecución del Contrato	**CUATRO (4) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué.
Obligaciones del Contratista	El contratista se obliga para con el IBAL SA ESP OFICIAL a cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES:** Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes 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 versión 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 SA ESP 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.** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. **8.** Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias 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 **9.** Con la firma del contrato el contratista acepta el acuerdo de uso, confidencialidad y manejo adecuado de la información institucional, deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, conforme lo establecido en 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

10. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.
11. Las demás que resulten de la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. **A**poyar al Director de planeación en calidad de supervisor de contratos de obra, interventoría, convenios y demás en el seguimiento administrativo de los mismos, así como los aspectos técnicos que sean delegados y orientados por el Director de planeación. Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director de planeación. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.

2. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de las obras de acueducto y alcantarillado, e incluso las que incluyan pavimentación, verificando el cumplimiento de especificaciones técnicas, normas de calidad y seguridad en la ejecución de los proyectos.

3. Realizar seguimiento a los contratos en ejecución supervisados por la Dirección de Planeación, coordinando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

4. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados.

5. Apoyar en los trámites para adelantar las solicitudes de prórrogas, adiciones, suspensiones y/o reinicios de los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato.

6. Elaborar y revisar presupuestos de obra basados en análisis de costos y precios unitarios, garantizando condiciones favorables en la preparación de proyectos.

7. Realizar las revisiones de: presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos y demás documentos de contenido técnico que le designe el supervisor del contrato.

8. Participar en los comités evaluadores cuando sea designado para ello.

	9. Apoyar en la formulación y estructuración de estudios previos para la contratación de obras y servicios relacionados con proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado y demás necesidades de la dirección de planeación. **10.** Realizar análisis técnicos y económicos para la estructuración de nuevos procesos contractuales. **11.** Brindar apoyo técnico en la formulación de planes y estrategias para la optimización de proyectos. **12.** Dar respuesta a los derechos de petición, requerimientos de entes de control, recopilar información y demás actividades que le corresponden para emitir las respuestas en los términos de ley. **13.** Apoyar con los trámites administrativos pertinentes para la inclusión de los proyectos al banco de proyectos del Municipio. **14.** Apoyar en la revisión técnica que sea asignada conforme a la Norma RAS 2017, NRS 2017 y demás normas vigentes. **15.** Apoyar en la programación y elaboración de informes que solicite el supervisor del contrato. **16.** Apoyar en las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean asignadas por el director de planeación. **17.** Apoyar a las áreas operativas y/o técnicas de la empresa en los trámites administrativos y/o técnicos que requieran para asegurar un servicio hidrosanitario con calidad, continuidad y cobertura dentro del perímetro hidrosanitario de la empresa en cumplimiento de su objeto y misión. **18.** Apoyar a la Dirección de planeación en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de los planes de mejoramiento **19.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar al supervisor una copia de respaldo (backup) de toda la información institucional almacenada en su equipo de cómputo personal, utilizado para el desarrollo de sus actividades, Lo anterior teniendo en cuenta que dicha información es propiedad exclusiva del IBAL. En caso de que la ejecución del contrato se haya realizado exclusivamente mediante equipos de cómputo suministrados por el IBAL, no será exigible esta obligación. **20.** Los demás que se sean asignadas en cumplimiento del objeto

contractual.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el Trabajo, en especial con la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, acreditando el pago de dichos aportes durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

2. Cumplir con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas adoptado por IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Para ello, deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el registro SG-R-146 "Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo a cumplir por parte de los contratistas", aplicables al objeto contractual y que hacen parte integral de la invitación y/o pliego de condiciones. Antes de la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar la documentación allí exigida para su revisión y aprobación por parte del profesional se Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

3.Acatar y cumplir durante la ejecución del contrato las políticas, procedimientos, estándares, protocolos, instructivos y demás lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que resulten aplicables al objeto contractual. Igualmente, deberá permitir y facilitar las actividades de seguimiento, inspección, verificación supervisión y auditoria que adelante la entidad para comprobar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad presuntamente laboral relacionada con ejecución del contrato, y colaborar en las actividades de investigación y seguimiento cuando sea requerido.

OBLIGACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El contratista deberá conocer y cumplir la Política Ambiental, los procedimientos, instructivos y demás lineamientos ambientales establecidos por el IBAL que sean aplicables al objeto contractual.
2. El contratista deberá realizar las capacitaciones de inducción al sistema de gestión ambiental antes del inicio de las actividades.

	3. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a los programas establecidos en el PIGA, en especial los programas de ahorro y uso eficiente del agua, energía y consumo sostenible (cero papel), priorizando el uso de documentos electrónicos, hacer impresiones únicamente cuando sea indispensable, apagar los equipos electrónicos cuando no se encuentren en uso. **4.** Los residuos generados en la realización de actividades durante la ejecución del contrato deberán cumplir con el programa de gestión integral de residuos de la empresa, realizando la clasificación de los mismos y la disposición adecuada, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. **5.** El contratista deberá cumplir la legislación ambiental vigente aplicable al objeto contractual. **6.** Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato en materia ambiental.
Obligaciones del IBAL SA ESP OFICIAL	**1.** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.** Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según el manual de interventoría y supervisión de la entidad, rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **4.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir.

	5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. **6.** Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. **7.** El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **8.** Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. **9.** Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA [X] NO APLICA [ ]
Capítulo III: Descripción Jurídica	
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 17 de noviembre de 2022, "Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 14 de julio de 2020 que adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y se dictan otras disposiciones", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme con lo establecido en numeral 8 del artículo sexto del acuerdo en mención: "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". Se aplicará el trámite establecido en el artículo séptimo del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **NOTA:** La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el futuro CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. No hay lugar a

	subordinación y horario de trabajo, el contratista se obliga a cumplir con las actividades encargadas por el supervisor del contrato			
Supervisor Sugerido	**Nombre del funcionario:**	**JUAN CARLOS AYALA ARIAS**		
	Cargo	**Dirección de Planeación**		
	Dependencia:	**Dirección de Planeación**		
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA	X	NO APLICA	
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA		NO APLICA	X
Necesidad de Contar con interventor Externo.	No se requiere			
Capítulo IV: Descripción Financiera				
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.				
Presupuesto Oficial.	**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (15.200.000,00) MCTE**			
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para establecer el valor del presupuesto para la contratación se tuvo en cuenta la necesidad del servicio requerido por el IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, y en consideración a las condiciones de costos y oferta de servicios de profesiones liberales, conforme a los perfiles enmarcados en la resolución No. 001 del 03 de enero de 2025 fijando honorarios mensuales en la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000,00) M/CTE, de acuerdo a las condiciones del objeto a contratar, así como la necesidad de dedicación para la ejecución cumplimiento del objeto del contrato.			
Forma de Pago y Requisitos	El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante actas parciales y un acta final, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad social y presentación de la cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el			

pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020 y sus modificaciones que se encuentran publicadas en la página web de la empresa.

PARÁGRAFO CUARTO: Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

PARÁGRAFO QUINTO. Es de conocimiento del contratista que en los trámites de cuentas el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL puede retener los impuestos, tasas, o contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, conforme los procedimientos que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 24 de diciembre de 2021 Titulo VI Capítulo.

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 04 de marzo de 2024 y el Decreto No.1000-0229 de 12 de marzo de 2024, mediante el cual se establece que el IBAL S.A. E.S.P., se convierte en agente retenedor; el valor a cancelar por concepto de estampillas que se deriven del presente contrato **se deducirá en el primer pago**. Las cuales corresponden a los siguientes porcentajes

- ✓ Estampillas Pro-cultura **1.5%** del valor total del contrato antes de IVA (si aplica)
- ✓ Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el **2.0%** del valor total del contrato antes de IVA (si aplica).

Capitulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas

Justificación de los factores de selección	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, el factor de selección está basado en la experiencia con que cuenta el contratista, que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual, por lo tanto, a quien se envíe la invitación a contratar, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad para contratar. **SECOP II:** El oferente debe estar inscrito como proveedor en la plataforma SECOP II Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, de dicha lista el ordenador del gasto invitará al proponente que considere. La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en la respectiva invitación a ofertar.
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	**1.-** Carta de aceptación de las condiciones contractuales **2.-** Formato único hoja de vida SIGEP II **3.- Acreditación del perfil exigido:** Título profesional en Ingeniería civil Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado. **4.-** Copia tarjeta profesional y COPNIA VIGENTE. **5.-** Certificado de antecedentes fiscales vigente no mayor a 30 días de expedición. **6.-** Certificado de antecedentes disciplinarios vigente no mayor a 30 días de expedición. **7.-** Constancia de no poseer antecedentes judiciales no mayor a 30 días de expedición. **8.-** Constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC) no mayor a 30 días de expedición. **9.-** 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/

10.- Certificación de registro único tributario - RUT {incluir correo electrónico), código 7112: Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente.

12.- fotocopia de cedula de ciudadanía.

13. - Acreditación de situación militar definida, si aplica.

14.- Examen médico pre ocupacional vigente

15.- Certificación bancaria

16.- Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBML 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.- certificado de cumplimiento al sistema de gestión ambiental. El oferente interesado en participar en el proceso de contratación deberá presentar la siguiente información:
Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge la política ambiental del IBAL S,A, E,S,P – OFICIAL, en lo referente al cumplimiento normativo, la prevención y mitigación de los impactos ambientales, el cumplimiento a los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, así como acogerse a todos los procedimientos e instructivos en Gestión Ambiental establecidos por la Empresa.

18. 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.
Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)	**19. CERTIFICACIÓN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE TRABAJO:** **1.** El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con los elementos de trabajo necesarios, tales como equipo de cómputo, teléfono celular y los programas o herramientas tecnológicas requeridas, que le permitan mantener comunicación directa y permanente con la supervisión del contrato, atender requerimientos urgentes y desarrollar de manera adecuada y oportuna las obligaciones contractuales, garantizando una comunicación fluida y efectiva. **2.** El proponente deberá acreditar por escrito que cuenta con los elementos de trabajo y de protección personal necesarios para la adecuada ejecución del contrato, tales como botas de seguridad, casco y demás elementos requeridos de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato. Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.
Capacidad Financiera	NO APLICA
Capacidad Organizacional	NO APLICA
Experiencia (General y Específica)	El oferente deberá acreditar la siguiente experiencia: **EXPERIENCIA** 24 meses de experiencia profesional 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 servicios y/o declaraciones extra juicio, esta última solo en los casos en que haya ejercido la actividad o profesión de forma independiente.

	El proveedor deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de experiencia conforme a la requerida, establecida en el artículo tercero de la resolución 001 del 03 de enero de 2025 y las equivalencias establecidas en el artículo cuarto de la misma. **Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, y/o la 7 obtención del título profesional, y7o la obtención de la Tarjeta Profesional, y/o la obtención del registro, de conformidad con la normatividad que regule cada área de estudio. **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato. **Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa como requisitos habilitantes, así como también que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades: **a.-** Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. **b.-** Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia. **c.-** Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. **d.-** Cuando las propuestas sean enviadas por medio diferente al indicado en la invitación.

	e.- Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda **f.-** Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación. **g.-** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad. **h.-** No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el Anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas. **i.-** En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar.
Factores de Desempate	NO APLICA
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	De conformidad con el documento externo GJ-E-001 del proceso Gestión Jurídica y Contractual los riesgos asociados al proceso se elaborarán en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: Se anexa matriz de riesgos, registro GJ-R- 066 Matriz de Riesgos Procesos de Contratación
Garantías a Constituir	El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así: **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. **PARÁGRAFO**: El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo. el término del mismo y seis (06) meses más.
El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo tramite de contratación para satisfacer la necesidad descrita. De igual manera certifica que este proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	
Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	**JUAN CARLOS AYALA ARIAS**
Cargo:	Director de Planeación
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	**JUAN CARLOS AYALA ARIAS**
Cargo:	Director de Planeación

OBLIGACIONES ADICIONALES SIG	
ISO 14001 (Ambiental)	**ISO 45001 (SST)**
Aplica X No Aplica ____	Aplica X No Aplica ____
Firma funcionario:	Firma funcionario:
Nota: Si aplica estas obligaciones adicionales de acuerdo al objeto del contrato deberán de incluirse en el recuadro de obligaciones del contratista.	

Funcionario	**Nombre**	**V° B°**
Aprobado Jurídicamente (Secretario General)	German Darío Fonseca Salcedo	

Reviso Jurídicamente (Profesional o Asesor encargado del proceso)	Luisa Giseth Martinez Nieto	
Aprobación Condiciones Tributarias (Profesional Esp. II Contabilidad e Impuestos)	Luz Marina Yara Acosta	

Anexos:
Certificación Talento Humano
Matriz de Riesgos del proceso

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL GRADO 2 PARA APOYAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA DIRECCION DE PLANEACION LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 15.200.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Ibagué (Tolima), Direccion de planeacion
NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Manual de Contratacion IBAL SA ESP OFICIAL (Acuerdo 001 de 2020 y Acuerdo 001 de 2022)

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO

		CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
		CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 152.000,00	$ 760.000,00	$ 2.280.000,00	$ 4.560.000,00	$ 4.712.000,00	
		CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO	
				1	2	3	4	5	
	PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6	
		Improbable	2	3	4	5	6	7	
		Posible	3	4	5	6	7	8	
		Probable	4	5	6	7	8	9	
		Casi cierto	5	6	7	8	9	10	

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (P+I)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	G	I	P	O	Incumplimiento en el plazo otorgado para la presentacion de la oferta.	Retrasos en la elaboracion del contrato o declaratoria desierta del proceso, por el no cumplimiento de los requisitos.	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad y Contratista
2	G	E	S	O	Se presenta cuando el Contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la legalización, constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista
3	G	E	C	O	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	3	1	4	Riesgo Bajo	Contratista

4	G	E	C	T	Demora en la entrega de las facturas a la Empresa en las condiciones y plazos establecidos en el Contrato.	Retraso en la entrega masiva de las facturas durante los ciclos y periodos de facturación en los términos establecidos en el cronograma enviado previamente por los supervisores del contrato	3	5	8	Catastrofico	Contratista
5	G	E	E	O	Se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	2	2	4	Menor	Contratista
6	G	I	E	O	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato o paga la seguridad social con mora, incumpliendo la normatividad vigente.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Ademas puede generar sanciones por parte de los entes de control.	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad y Contratista
7	G	E	E	R	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad y Contratista

Clase: General (G)
Especifico (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I)

Etapa: Planeación (P), Selección (S), Contratación (C), Ejecución (E)

Tipo: Economico (E), Social o Politico (S), Operacional (O), Financiero (F), Regulatorio (R), Naturateza (N), Ambiental (A), Tecnologico (T)

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración (P*I)	Categoria					¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Existe dentro de manual de contratacion de la empresa, un termino perentorio para la presentacion de la propuesta, el cual es de conocimiento pleno del contratista al momento de recibir la invitacion a ofertar.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de radicacion del estudio de necesidad	Hasta la evaluacion del proceso de contratación	Durante la fase de evaluacion de la propuesta presentada por del oferente	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del manual de contratacion de la empresa.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Secretaria General - Grupo Contratacion y Contratista	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la firma del acta de inicio del contrato	Suscrito el contrato se notifica al contratista el mismo y se le indica el termino que tiene para legalizar el contrato.	Con el contrato inicial o minuta de adicion del contrato
3	Reporte al administrador del SECOP II, dejando evidencia de la interrupción del servicio, mediante la solicitud realizada a la mesa de servicio de CCE, o con el certificado de indispónibilidad.	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Secretaria General - Grupo Contratacion y Contratista	Desde el inicio del contrato en la plataforma	Hasta la terminacion del contrato	Revisando la pagina de SECOP para realizar el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar documentos de la gestion contractual del contrato

4	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato y contratista	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	A traves del cronograma y fechas establecidas para la entrega	Permanente
5	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato, entre ellos la verificacion del cumplimiento oportuno al pago de seguridad social.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Con el seguimiento que realiza el supervisor del contrato a las obligaciones del contratista	Permanente
6	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato, entre ellos la verificacion del cumplimiento oportuno al pago de seguridad social.	2	4	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Notificacion al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social de conformidad con lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente.	Coforme a los plazos contractuales y la periodicidad de los pagos
7	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	1	1	3	Riesgo bajo	SI	Entidad y Contratista	Desde la fecha que se presente el cambio normativo	Hasta la terminacion del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la planeación, selección, adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

IBAL SIG	ANALISIS PARTE IMPOSITIVA DE ESTUDIOS DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE	CÓDIGO:GF-R-257 FECHA VIGENCIA: 12/09/2025 VERSIÓN: 02

OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL GRADO 2 PARA APOYAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA DIRECCION DE PLANEACION DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P OFICIAL
CONTRATO GRAVADO CON IVA	X
CONTRATO EXENTO O EXCLUIDO DE IVA	
ACTIVIDAD CIIU	**7112** Actividades de ingenieria y otras actividades conexas de consultoria tecnica.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MES	
AÑO	AGOSTO

IMPUESTOS CONTRATO	
ETEFUENTE (subtotal contrato)	
DECLARANTE	383 / 10%
NO DECLARANTE	383 / 10%
DECLARANTES DE IVA **RETEIVA (base IVA)**	15%
RETEICA (subtotal contrato)	N/A
BOMBERIL (base reteica)	N/A
TASA PRODEPORTE (subtotal contrato)	N/A
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA 1.5% (subtotal contrato)	X
ESTAMPILLAS PRO-DOTACION y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano 2.0% (subtotal contrato)	X
ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD DEL TOLIMA 0.5% (Contratos de obra, consultoria e interventoria) (valor contrato)	N/A
RETENCION POR IMPUESTO AL TIMBRE 1% (ase 6.000 UVT)	N/A
CONTRIBUCION (Contratos de obra)	N/A

LUZ MARINA YARA ACOSTA
Lider Especializado 02
CONTABILIDAD E IMPUESTOS

Técnico Administrativo 03 (E)

Certificado No.703

Ibagué, 06 de agosto de 2026

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO GESTION HUMANA- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

C E R T I F I C A:

Que una vez revisada la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se concluye que el personal adscrito a la Dirección de Planeación, no alcanzan a cubrir las actividades que se describen a continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar al Director de planeación en calidad de supervisor de contratos de obra, interventoría, convenios y demás en el seguimiento administrativo de los mismos, así como los aspectos técnicos que sean delegados y orientados por el Director de planeación. Para ello deberá otorgar aprobación de los documentos técnicos y administrativos que están para firma del director de planeación. Su revisión y aprobación contará con su visto bueno.

2. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de las obras de acueducto y alcantarillado, e incluso las que incluyan pavimentación, verificando el cumplimiento de especificaciones técnicas, normas de calidad y seguridad en la ejecución de los proyectos.

3. Realizar seguimiento a los contratos en ejecución supervisados por la Dirección de Planeación, coordinando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

4. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados. Se deberá tener en cuenta todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales respecto de las labores de supervisión de los contratos asignados.

5. Apoyar en los trámites para adelantar las solicitudes de prórrogas, adiciones, suspensiones y/o reinicios de los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato.

6. Elaborar y revisar presupuestos de obra basados en análisis de costos y precios unitarios, garantizando condiciones favorables en la preparación de proyectos.

7. Realizar las revisiones de: presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos y demás documentos de contenido técnico que le designe el supervisor del contrato.

8. Participar en los comités evaluadores cuando sea designado para ello.

SORAYA ROJO
6-AGOSTO-26
11:29 AM

Certificado No.703

9. Apoyar en la formulación y estructuración de estudios previos para la contratación de obras y servicios relacionados con proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado y demás necesidades de la dirección de planeación.

10. Realizar análisis técnicos y económicos para la estructuración de nuevos procesos contractuales.

11. Brindar apoyo técnico en la formulación de planes y estrategias para la optimización de proyectos.

12. Dar respuesta a los derechos de petición, requerimientos de entes de control, recopilar información y demás actividades que le corresponden para emitir las respuestas en los términos de ley.

13. Apoyar con los trámites administrativos pertinentes para la inclusión de los proyectos al banco de proyectos del Municipio.

14. Apoyar en la revisión técnica que sea asignada conforme a la Norma RAS 2017, NRS 2017 y demás normas vigentes.

15. Apoyar en la programación y elaboración de informes que solicite el supervisor del contrato.

16. Apoyar en las actividades administrativas, técnicas, prediales, de servidumbre o demás que sean asignadas por el director de planeación.

17. Apoyar a las áreas operativas y/o técnicas de la empresa en los trámites administrativos y/o técnicos que requieran para asegurar un servicio hidrosanitario con calidad, continuidad y cobertura dentro del perímetro hidrosanitario de la empresa en cumplimiento de su objeto y misión.

18. Apoyar a la Dirección de planeación en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de los planes de mejoramiento

20. Los demás que se sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

Se expide de acuerdo al Oficio No. 200 - 749 del 05 de agosto de 2026, emanado por la Dirección de Planeación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

WILIAN QUIROGA VARGAS

Laborales ( )
Vacaciones ( )
Otros (x)