San José de Cúcuta, 10-oct-2022

Señor(a):
DOCUMENT EXPRESS LTDA.
CL 22 1 137 OF 34 .

Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-124-2022

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de una Persona natural o jurídica, con matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato y se haya constituido con más de cinco años, para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIGITALIZACION DE UN MILLON DE IMÁGENES DE DIFERENTES SERIES DOCUMENTALES DE VALOR SECUNDARIO DE LOS PERIODOS 1947 A 1995, CORRESPONDIENTE A RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE EGRESO, CONTABILIDAD, LIBROS LEGALES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CUCUTA S.A E.S.P.**. De acuerdo a lo establecido por los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad y anexos.

Autorizado

En tal sentido, se extiende a Usted la presente solicitud a fin de que presente propuesta ante la Entidad para la realización del objeto contractual anteriormente enunciado, cumpliendo las siguientes actividades:

Actividades Específicas:

1.Elaborar el plan de trabajo con la empresa y establecer un cronograma de trabajo mensual.
2.Identificar el personal que estará incluido en la ejecución del contrato
3.Cumplir con los acuerdos de Confidencialidad de la información.
4.Garantizar los equipos necesarios para el desarrollo del contrato y el cumplimiento de la cantidad de imágenes digitalizadas en el tiempo establecido para el contrato.
5.Realizar el alistamiento de los documentos necesarios para su digitalización.
6.Digitalizar las imágenes en formato TIFF o PDFA de acuerdo a las tipologías entregadas con la líder del proceso.
7.Realizar control de calidad de las imágenes digitalizadas.
8.Entregar el archivo mensual de imágenes en un formato de almacenamiento que garantice la integridad y conservación de los documentos.
9.Presentar los informes de avance de las actividades mensuales en los tiempos y fechas establecidas por la empresa.
10.Y las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Obligaciones del Contratista:
1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.
7. Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL).
8. Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley.
9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con

ocasión de la ejecución del objeto del mismo.

REQUISITOS PARA PROPONER:

El perfil de la persona jurídica que requiere la EIS CÚCUTA SA E.S.P. para la prestación del servicio es:

Idoneidad: Persona natural o jurídica, con matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato y se haya constituido con más de cinco años.

Experiencia: Deberá aportar (2) contratos o certificaciones cuyo objeto u actividades guarden relación con el del presente procesos.

Capacidad Jurídica: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley.

Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

La duración del Contrato será por 80 Días y tiene un presupuesto oficial estimado de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (150,000,000.00) incluido los costos directos e indirectos, pagaderos así: Pagos parciales contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, previo cumplimento de las actividades a desarrollar, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, certificación de cumplimiento firmada por el SUPERVISOR y el pago de los impuestos a que hubiere lugar, presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas.

Con base en lo anterior y de encontrarse interesado en aceptar la presente invitación, deberá anexar a su propuesta de servicios, los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia del documento de identidad del proponente, ya sea persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. El proponente persona jurídica o natural deberá acreditar su existencia y Representación legal mediante la presentación del certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a treinta (30) días previos a la fecha de la presentación de la propuesta.
4. Acreditación del pago de aportes a la Seguridad social y parafiscales: (Art.50 de la Ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003).
5. Registro único tributario. RUT debidamente actualizado y renovado
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios y el Certificado de Antecedentes Fiscales de la empresa.
7. Los proponentes, personas naturales o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, deberán aportar con la propuesta el certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales expedido por la Policía y antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.
8. Los proponentes, personas naturales o el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciados conforme los expide el Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Para acreditar la experiencia requerida, deberá aportar copia o certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, con objetos similares.

Atentamente,

KARLA MARCELA IRIARTE AVENDAÑO
JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JURIDICA Y PQRS
OFICINA JURÍDICA

Proyectó aspecto jurídico:Sandra Milena Roa Castellanos-Contratista-Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs

Revisó aspecto jurídico: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra-Asesora en Contratación