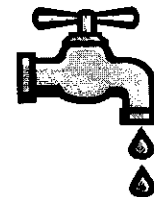




Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



Rovira, 01 de enero de 2023

Señor

BRYAN DANIEL LOPERA BRIÑEZ

Ciudad

Asunto: Invitación a Contratar

Respetado Señor:

De conformidad con la necesidad de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA E.S.P." en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Acuerdo de Junta directiva No 003 del 18 e diciembre de 2021, lo invitamos a contratar si se encuentra interesado en desarrollar el siguiente Objeto contractual; **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN A LOS APLICATIVOS SIA OBSERVA Y SECOP.**

Con el fin de desarrollar las siguientes Obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado con la oferta presentada y las obligaciones específicas
2. Firmar las actas correspondientes realizadas por el ordenador del gasto o supervisor de acuerdo al objeto contractual.
3. El contratista debe de mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
4. Participar en reuniones y eventos, que tengan directa relación con el objeto contractual, cuando le sea solicitado por el supervisor del contrato, presentando los informes correspondientes.

"Con la gente para la gente"

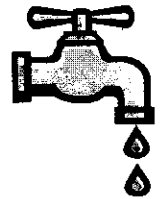
Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

gerencia@emspurovira.com emspuroviraesp@hotmail.com



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
6. Ejecutar el contrato dentro del manual de funciones y manual de contratación.
7. Presentar mensualmente y de forma oportuna, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes.
8. Realizar en tiempo real las obligaciones derivadas de la Plataforma SECOP respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Hacer uso adecuado y custodiar los elementos que le ofrece la entidad, que hubiera recibido en préstamo para el desarrollo del objeto contractual y devolverlo (s) en el mismo estado, salvo el deterioro normal por uso. En consecuencia, se obliga a reportar al supervisor el hurto, pérdida, destrucción o daño de estos, y, en general de cualquier bien que la Entidad hubiera prestado para el desarrollo del objeto contractual.
10. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como los recursos agua, energía y papel, además contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la Entidad, para de esta manera evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado con la oferta presentada y las obligaciones específicas
2. Firmar las actas correspondientes realizadas por el ordenador del gasto o supervisor de acuerdo al objeto contractual.
3. El contratista debe de mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
4. Participar en reuniones y eventos, que tengan directa relación con el objeto contractual, cuando le sea solicitado por el supervisor del contrato, presentando los informes correspondientes.
5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
6. Ejecutar el contrato dentro del manual de funciones y manual de contratación.
7. Presentar mensualmente y de forma oportuna, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes.

"Con la gente para la gente"

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

gerencia@emspurovira.com emspuroviraesp@hotmail.com



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

8. Realizar en tiempo real las obligaciones derivadas de la Plataforma SECOP respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Hacer uso adecuado y custodiar los elementos que le ofrece la entidad, que hubiera recibido en préstamo para el desarrollo del objeto contractual y devolverlo (s) en el mismo estado, salvo el deterioro normal por uso. En consecuencia se obliga a reportar al supervisor el hurto, pérdida, destrucción o daño de estos, y, en general de cualquier bien que la Entidad hubiera prestado para el desarrollo del objeto contractual.
10. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como los recursos agua, energía y papel, además contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la Entidad, para de esta manera evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

VALOR: DOCE MILLONES DE PESOS (\$ 12.000.000) M/CTE.

PLAZO: El contrato tendrá un plazo de (120) Días, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del mismo, suscrita entre el gerente y el contratista previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la empresa de servicios públicos domiciliarios de Rovira — EMSPUROVIRA E.S.P., en CUATRO (04) mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada pago. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.

con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos

- Hoja de Vida Sigep II (actualizada)
- Copia de la cedula Ciudadanía
- Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (Actualizado)
- Certificado de Situación Militar definida
- Soportes estudios

"Con la gente para la gente"

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

gerencia@emspurovira.com emspuroviraesp@hotmail.com



Emspurovira

Empresa de Servicios Publicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

- Soporte Experiencia
- Fotocopia de Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- certificado de Antecedentes Profesionales (Cuando aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría - actualizado)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría - Actualizado)
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía - Actualizado)
- Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas (Policía - Actualizado)
- Certificado de Antecedentes Delitos Sexuales (Policía - Actualizado)
- certificado de Afiliación a Salud
- Certificación Bancaria
- Exámenes Salud Ocupacional

EDNA MILENA LOZANO PERDOMO
Gerente EMSPUROVIRA E.S.P.

"Con la gente para la gente"

Dirección: Calle 3 No. 4 - 78 Tel: 2881138
gerencia@emspurovira.com emspuroviraesp@hotmail.com