Armenia, 16 de mayo de 2023

Señores:
**CI PACIFIC TRADING GROUP S.A.**
Representante legal
**JOSE LUIS MUNERA POSADA**
Calle 15 No. 31-99 autopista Cali – Yumbo
Teléfono 6541848 - 6543703
Yumbo, Valle

**ASUNTO:** Invitación a presentar propuesta

Empresas Públicas del Quindío – **EPQ – S.A. E.S.P.**, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del contrato de suministro que se identifica a continuación:

**2. Condiciones del contrato:**

**2.1 OBJETO: "ADQUISICION DE CABLE 4FT PARA CAMARA ALLOPTICA PROPIEDAD DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO EPQ SA ESP"**

**2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución de treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa.

**2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato será ejecutado en Armenia, Quindío.

**2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($9.964.889) M/CTE,** provenientes del rubro presupuestal 2.4.5.01.01.01 materiales y suministro.

**2.5 FORMA DE PAGO:** Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P., cancelará al contratista el valor pactado mediante un único pago, previa presentación de la cuenta de cobro, factura, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL y la respectiva acta de pago suscrita por el supervisor.

**3. ESPECIFICACIONES BÁSICAS DE CÓMO DESARROLLAR LA ACTIVIDAD:** Para la ejecución del objeto contractual **"ADQUISICION DE CABLE 4FT PARA CAMARA ALLOPTICA PROPIEDAD DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO EPQ SA ESP"** se requiere de las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

| ITEM | CATIDAD |
|---|---|
| Cable principal 40 FT para cámara alloptica | 1 |

1. El contratista se compromete a proporcionar un (01) cable de 40 FT para cámara alloptica de marca "ENVIROSIGHT LLC E IPEK"
2. El contratista deberá garantizar el traslado desde el lugar de su ubicación a la entidad y correrá con los riesgos, daños y demás situaciones anómalas que estos presenten hasta su entrega a satisfacción a la entidad.
3. Las demás requeridas por Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A E.S.P.
4. Atención oportuna: El contratista deberá atender las solicitudes de la Empresa oportunamente para la eficiente ejecución del objeto contractual.

5. Presentar la documentación requerida para el trámite de la factura.
6. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1070 de 2013.
7. Cumplir con las obligaciones al sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, de conformidad con los contenidos del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
8. Las demás requeridas por EPQ S.A E.S.P., en especial por el despacho del gerente y/ Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios, que estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

**4. GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSTITUIR:** El contratista constituirá por intermedio de una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y a favor de EPQ S.A. E.S.P., una GARANTÍA ÚNICA, la cual deberá amparar los siguientes riesgos 1. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** Cuyo valor será igual al **Diez** por ciento **(10%)** del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el termino de duración del contrato y **Cuatro (4) meses más**, contados a partir de la firma del contrato por las partes. Este amparo cubre a la empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria **2. 2. CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO**: En una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro meses más**.**

**NOTA 1:** El contratista se obliga a realizar los ajustes de las garantías a la fecha de inicio del contrato a ampliar, modificar o prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o se suspenda su ejecución. **NOTA 2.** El contratista se obliga a realizar los ajustes de las garantías cuando se adicione, modifique y/o se prorrogue el contrato. En el caso de que las actividades realizadas por el contratista no cumplan con las obligaciones contraídas con las EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO E.P.Q S.A. (E.S.P.), el supervisor no está obligado a expedir ningún tipo de certificación de cumplimiento de las actividades para la cancelación de los pagos respectivos.

**5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA INVITACIÓN:** Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de Contratación Directa, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Titulo Séptimo del menciona capitulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

***"TÍTULO SÉPTIMO***
***CONTRATACIÓN DIRECTA***

***ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA.*** *En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:*

*52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso*

*de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.*

*52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.*

*52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.*

*52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.*

*52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.*

*52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.*

*52.7. Celebrado el contrato a través de la modalidad directa, se procederá a su legalización, y a su publicación en el SECOP. Ésta deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma."*

**6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:** Al momento de ofertar, se deben presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta se deberá presentar firmada por el oferente y que el valor de la propuesta no sea superior al valor del presupuesto de la entidad.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
3. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
4. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
5. Certificado de existencia y representación legal: Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente con fecha de

expedición que no puede ser superior a un (1) mes en el momento de la presentación de la propuesta.

6. Declaración de Renta (persona jurídica, del último año gravable).
7. Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica.
8. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar (de la persona natural o de la persona Jurídica y del representante legal de la persona Jurídica).
9. Certificación de que la persona jurídica se encuentre al día con las obligaciones de aportes parafiscales (Certificado suscrito por el revisor fiscal con copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado de junta de contadores no superior a 3 meses, acreditando estar el día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, cuando aplique. Cuando no se tenga revisor fiscal, la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica); en el caso de persona natural Certificado de afiliación al sistema de seguridad social.
10. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
11. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar mínimo dos (02) certificaciones o fotocopias de contratos con su respectiva acta de liquidación, donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

**OBSERVACIÓN:** La experiencia puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato y acta de liquidación del mismo ó
- Certificado expedido por la entidad contratante el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista y su número de identificación.
- Duración
- Valor total incluyendo las prórrogas, si hubieren existido.

Para el caso de Consorcios y Uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. No obstante, ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá acreditar una experiencia general inferior a dos (2) años.

**MENOR PRECIO**

Se aceptará la oferta que presente el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos. Mediante acto administrativo la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

**NOTA 1**: El incumplimiento de los criterios antes descritos implicará el rechazo de plano de la propuesta.

**NOTA 2:** La Empresa verificará en las páginas WEB, de cada organismo de control los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas del oferente que allegue la propuesta.

**7. Fecha límite de presentación de la oferta:** El plazo de presentación de la propuesta junto con los documentos anexos vence el día miércoles (17) del mes de mayo del año dos mil Veintitrés (2023), a las Tres (3:00) P.M.

**8. Propuesta:** La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas, en la Secretaria General de Empresas Públicas del Quindío – **EPQ – S.A. E.S.P.**, ubicada en la Cra. 14 No. 22-30 Piso 3, de la ciudad de Armenia Quindío.

La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, y deberá contar con el objeto requerido a la presente invitación, el oferente deberá presentar un único sobre que contenga la propuesta económica anexando los documentos señalados e indicando el valor de la misma en números y letras.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Se aclara que cualquier omisión de estos requisitos al momento de la presentación de la oferta, genera el rechazo de la misma.

**9. Causales de no suscripción del contrato:** Será motivo de no suscripción del contrato la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b) Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.
c) Cuando el oferente no presente los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación.
d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones jurídicas correspondientes, si a ello hubiere lugar.
e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
f) Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos Colombianos.
g) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato correspondiente.

**JOHN FABIO SUAREZ VALERO**
Gerente General
Empresas Públicas del Quindío – **EPQ – S.A. E.S.P.**

Elaboró: contratista
Nombre: Sebastián Duque
Firma:
Revisó: Secretario General
Nombre: Alexander Morales Arenas