INVITACIÓN A PRESENTAR DOCUMENTOS

Santa Rosa del Sur, Bolívar, 12 de febrero de 2024.

Señores
2) EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE INTERNET Y TELEVISIÓN SUR DE BOLIVAR S.A.S
Dirección: Crr 11# 5-40, Barrio el Carmen
E-mail: gigacablesas@gmail.com
Santa Rosa del Sur- Bolívar
E.S.M.

Muy respetuosamente me permito solicitar a Usted se sirva presentar la propuesta y documentos para la suscripción del contrato de prestación de servicios que tiene por objeto "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL, PUNTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (PAV), BIBLIOTECA MUNICIPAL, SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y CASA LÚDICA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**".

1) OBJETO.

El objeto del contrato es: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL, PUNTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (PAV), BIBLIOTECA MUNICIPAL, SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y CASA LÚDICA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR".**

2) ALCANCES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Los alcances del contrato son: 1) Suministrar el servicio de internet de alta velocidad para la Alcaldía Municipal del Municipio de Santa Rosa del Sur de Bolívar y sus diversas dependencias y/o sectoriales conforme a las especificaciones técnicas requeridas por parte de la entidad. 2) Disponer del personal requerido para una atención de servicio al cliente preferencial a la Alcaldía Municipal del Municipio de Santa Rosa del Sur de Bolívar y sus diversas dependencias y/o sectoriales.

3) OBLIGACIONES DE LOS PARTES: Son obligaciones aplicables,

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (MUNICIPIO):

a) Disponer de los recursos necesarios para pagar el servicio de internet.
b) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor designado.
c) Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y CONTRATISTA.
d) Las demás que le sean asignadas por el CONTRATISTA y que por la naturaleza del servicio se requieran.

B. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Prestar el servicio de internet conforme sea requerido por la entidad. **2.** Cumplir ciñéndose a la naturaleza del servicio a prestar. **3.** Responder por los elementos, bienes, información, etcétera, que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, para lo cual deberá mantener la reserva profesional correspondiente. **4.** Presentar para el pago, el original de la factura electrónica que aplique. **5.** Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el MUNICIPIO durante el término de duración del contrato. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **7.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **8.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

4) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato interadministrativo es por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 82.000.000).

5) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es de CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6) GARANTÍAS:

El contratista deberá allegar para la iniciación del contrato las siguientes garantías para la mitigación de los riesgos: 1) Cumplimiento del contrato: por un valor equivalen al 10% del valor total del contrato, cuya vigencia sea el plazo de ejecución + 6 meses. 2) Calidad del Servicio: por un valor equivalen al 10% del valor total del contrato, cuya vigencia sea el plazo de ejecución + 6 meses.

7) REQUISITOS: Debe adjuntar los documentos que a continuación se relacionan:

1) Carta de presentación de la propuesta, la cual debe incluir el cumplimiento de los requerimientos técnicos, así como el valor mensual a facturar por la prestación del servicio requerido por la entidad.
2) Cedula de ciudadanía (Representante legal).
3) Certificado de Existencia y Representación Legal que aplique según la naturaleza.
4) Antecedentes judiciales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
5) Antecedentes fiscales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
6) Antecedentes disciplinarios del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.

7) Certificados medidas correctivas del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
8) Certificado inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años (Representante legal).
9) Certificado REDAM del representante legal.
10) RUT de la entidad.
11) Certificación vigente pago de aportes al sistema general de seguridad social integrada y/o pago caja de compensación y SENA expedido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal (últimos 6 meses). Art 50 L. 782/02.
12) Documento que acredite identificación del Revisor fiscal y/o contador por parte de la institución (en caso de existir).
13) Fotocopia tarjeta profesional (Revisor Fiscal y/o contador en caso de existir).
14) Certificado de agremiación (Revisor fiscal y/o contador).
15) Compromiso anticorrupción.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
Alcalde Municipal

Anexos: 0 folios.
Copia: N/A
Proyectó: Karen Julissa Muñoz Reyes – Profesional Universitario.
Revisó: Carlos Julio González Gamboa- Sec. Interior y Asuntos Administrativos.
Revisó: Andrei Alexander Diaz Solano- CPS Abog. Esp. OAJC -Contratación.
Revisó: Leidy Viviana Velásquez Vanegas – Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Archivado: Oficina Asesora jurídica y de contratación