

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-04
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 02
	Formato Invitación Contratación Directa	Página: 1 de 3

San José de Cúcuta, 15-may-2024

Señor(a):
ALEMBET ORLANDO ORTIZ CHINCHILLA
CL 23 N 2 99 BRR PRADOS NORTE

Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.**OJ-CD-164-2024**

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de una Persona natural con Matricula Mercantil o jurídica con certificado de existencia y representación legal, expedido por la CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social o actividad esté relacionado con el objeto del Contrato, para desarrollar el siguiente objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA EIS CUCUTA SA E.S.P. De acuerdo a los estudios previos y anexos del presente proceso.

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.Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos a los aires acondicionados relacionados en las especificaciones técnicas, con calidad y oportunidad.
- 2.Reubicación de equipos en caso necesario y requerido por la Entidad.
- 3.Garantizar durante la vigencia del contrato que los repuestos e insumos son nuevos y genuinos, y que la mano de obra que utilizará en la ejecución del contrato es idónea y capacitada para realizar las labores objeto del contrato.
- 4.Efectuar reportes periódicos del estado técnico mencionados de cada equipo.
- 5.Es responsabilidad del proveedor realizar la recolección, manejo, tratamiento disposición final de los residuos peligrosos suministrados a EIS CÚCUTA SA. E.S.P., como es el caso de partes eléctrica y gas.
- 6.Acatar e implementar las sugerencias que realice EIS CÚCUTA SA. E.S.P. a través del supervisor del contrato, siempre que redunden en mejorar el servicio a prestar.
- 7.Es responsabilidad del supervisor (EIS CÚCUTA SA. E.S.P.- CONTRATISTA) verificar que el contratista utilice para la ejecución del contrato los elementos de seguridad industrial dependiendo de la actividad a desarrollar por cada uno de ellos, y que los mismos le den la debida utilización.
- 8.Cumplir el reglamento y las normas de higiene y seguridad industrial.
- 9.Mantener limpio y organizado el puesto de trabajo asignado.
- 10.Contratista deberá aplicar los programas de gestión ambiental establecidos por la EIS CUCUTA SA E.S.P.
- 11.Es responsabilidad del Contratista suministrar al personal los elementos necesarios de protección personal. Es responsabilidad del Contratista asumir el costo de los elementos de protección personal, para lo cual deberá adquirirlos, disponerlos y utilizarlos de acuerdo a las actividades que realice para su protección integral, teniendo en cuenta la matriz de identificación de elementos de protección personal de la Corporación.
- 12.Mantener los precios ofrecidos en la propuesta económica.
- 13.Las demás reparaciones que se requieran en los equipos de aire acondicionado, con presentación previa del presupuesto o cotización, para aprobación del supervisor.
- 14.Y las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-04
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 02
	Formato Invitación Contratación Directa	Página: 2 de 3

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-pensiónARL). 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.
10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- 10.1 Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
- 10.2 En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad.
- 10.3 En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos.
- 10.4 Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor.
11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente.
12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Si aplica.
13. Adjuntar el formato GTH-FO-27 Formato de Evaluación de Inducción y reinducción aprobado para el primer pago de los honorarios. Si aplica.
14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos y el Certificación del curso de la función pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del primer módulo dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica.
15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.

REQUISITOS PARA PROPONER:

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

Idoneidad: Persona natural con Matricula Mercantil o jurídica con certificado de existencia y representación legal, expedido por la CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social o actividad esté relacionado con el objeto del Contrato y con establecimiento de comercio abierto al publico.

Aportar personal mínimo con conocimiento técnicos en mantenimiento equipos de refrigeración y la certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en altura vigente.

Experiencia: Aportar dos (2) contratos o facturas con entidades públicas o privadas cuyo objeto estén relacionados al del presente proceso.

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 7 Meses y tiene un presupuesto oficial estimado de TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M. C/TE. (13,625.900.00) INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS pagaderos así: LA EIS CUCUTA SA ESP PAGARÁ EL VALOR DEL CONTRATO EN PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, DE ACUERDO CON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS REALIZADOS.

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

1. Carta de presentación de la propuesta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-04
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 02
	Formato Invitación Contratación Directa	Página: 3 de 3

- 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 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, antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la republica y medidas correctivas.
- 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 de acta de liquidación o certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.
- 10. Documentos del personal requerido.

Atentamente,

Autorizado


DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE
EIS CÚCUTA SA ESP


Proyectó aspecto jurídico: Diana Del Pilar Gutierrez Castro
Contratista-Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs


Aprobó aspecto jurídico: Richard Alberto Díaz Rodríguez

Jefe De Control Interno Disciplinario Jurídica Y Pqrs