

	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, 07-jun-2024

Señor(a):
JIM WILSON VILLEGAS OSPINA
CL 16 H N 13A 114 ESPERANZA MARTINES
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-167-2024

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de Persona natural o jurídica con matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social u actividad esté relacionado con el objeto del Contrato., para desarrollar el siguiente objeto: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LA EIS CUCUTA SA E.S.P.** De acuerdo a los siguientes detalles:

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.Cumplir con el objeto del contrato.
- 2.Cumplir con eficacia y responsabilidad la ejecución del objeto del contrato que se ocasione.
- 3.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
- 4.Entregar los equipos y elementos de protección personal (EPP) contratados en el plazo acordado en el contrato suscrito a través del departamento administrativo, financiero y comercial y/o almacén, en las cantidades requeridas y según las especificaciones técnicas.
- 5.Suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) de buena calidad, nuevos y originales, de acuerdo a los requerimientos en la ficha técnica que hace parte integral del proceso.
- 6.Realizar el cambio de los equipos y elementos de protección personal (EPP) a entregar por mala calidad o defecto de fabricación; todo ello dentro de los límites y en el término de tres (3) días calendario.
- 7.Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto contractual.

Detalle de bienes y/o servicios:

En el anexo 1 se describe las características técnicas y cantidades de cada uno de los productos que deberán ser suministrados.

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.

	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

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).

13. Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios.

14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, 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 dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

REQUISITOS PARA PROPONER:

El perfil de la persona natural o 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 CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social u actividad esté relacionado con el objeto del Contrato.

Experiencia: Aportar dos (2) contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas cuyo que estén relacionadas al 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 sera por 6 Meses y tiene un presupuesto oficial estimado de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M. C/TE. (11,668,491.00) pagaderos así: La EIS CUCUTA S.A ESP pagará el valor del contrato en pagos parciales contra factura presentada por el contratista, de acuerdo con los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. (e) la certificación del Almacenista de la empresa de que los bienes ingresaron al inventario. (Si aplica)

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.

	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

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,


DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE
EIS CÚCUTA SA ESP

Proyectó aspecto jurídico: Carolina Flórez Gavilán
Contratista-Oficina De Control Interno Disciplinario, Jurídica Y Pqrs

Revisó aspecto jurídico: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra
Asesora en Contratación

Aprobó aspecto jurídico: Richard Alberto Díaz Rodríguez
Jefe de Control Interno Disciplinario Jurídica y Pqrs.

Autorizado