07 de octubre de 2024

Doctor
CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBERO,
Alcalde Municipal de Curití, Santander

Referencia: PRESENTACION DE PROPUESTA PARA EJECUCIÓN DEL OBJETO **""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI SANTANDER"**

Yo **ELKIN ANDRES CHACON MURILLO,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.100.967.713 expedida en San Gil., Me permito remitir propuesta, para el cumplimiento del servicio u objeto contractual sea prestado y/o ejecutado bajo los siguientes parámetros y condiciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Asesoría en la implementación de estrategias para que los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el caso urbano del Municipio de Curití, presten su servicio de acuerdo con lo establecido en la ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Coordinar y solicitar las concesiones de aguas y los permisos de vertimientos que requiera y colaborar con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso hídrico.	
3	Orientación y coordinación en el cobro de los servicios que presta la Unidad con sujeción a las tarifas y metodologías aprobadas por la CRA, con aplicación de los subsidios, tasas o contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas que rigen la materia.	
4	Asesoría y orientación en la elaboración técnica de los contratos de construcción, mantenimiento, suministro, empréstito, asistencia técnica, asesoría, prestación de servicios, realizar operaciones financieras sobre proyectos o estrategias para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Curití.	
5	Coordinar y orientar la organización de las Peticiones Quejas, Recursos y Gestión Comunitaria, de conformidad con la reglamentación vigente, de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	
6	Organizar y verificar los cronogramas de trabajo para el personal que presta los servicios en la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR, para le el mantenimiento y desarrollo de los actuales sistemas a fin de asegurar al prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios del casco urbano del Municipio de Curití, en términos de calidad, frecuencia y continuidad.	
7	Orientación y asesoría en administrar subsidios, con arreglo a las leyes vigentes que regulan esta materia.	
8	Promover la investigación y el desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con los servicios; explotar y divulgar los resultados y avances que obtenga la UNIDAD, según las reglas pertinentes.	
9	Coordinar y asesorar sobre el sistema de acueducto, sistema de alcantarillado y aseo; y planificar, coordinar ejecutar los procesos operativos para satisfacer las necesidades de los usuarios de cantidad calidad y continuidad en la prestación de los servicios, mediante la implementación de prácticas adecuadas para la gestión de captación, tratamiento, distribución, recolección, transporte y tratamiento de aguas residuales, con las especificaciones técnicas determinadas	

Scanned with CamScanner

	y diseñando estrategias para el mejoramiento continuo y el aumento de cobertura de los servicios, planes corporativos fijados por la entidad.
10	Coordinar y asesoría en los con los procesos de selección, vinculación, registro y control, capacitación y entrenamiento, seguridad social de los contratistas que prestan los servicios a la unidad de servicios públicos Domiciliarios de Curití SERVICUR
11	Verificar el pago de las prestaciones sociales y la autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social del personal que presta los servicios en la Unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití, SERVICUR.
12	Asesor y orientar para el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo suministrados a los usuarios.
13	Asesoría y orientación para Garantizar la eficiencia, eficacia y economizar en todas las operaciones y actividades definidas
14	Asesoría y coordinación en la reglamentación del archivo de la Unidad Controlar el proceso de gestión de la tecnología de información y las comunicaciones, dirigiendo y coordinando la ejecución de planes, programas y proyectos del área con el propósito de fortalecer el logro de los objetivos estratégicos y operacionales
15	Asesoría y coordinación sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
16	Asesoría y orientación a la Unidad en los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo institucional, de acuerdo con su naturaleza y características Garantizar que las actividades desarrolladas por los servidores públicos de la Empresa, se realicen dentro del marco de la legalidad existente, atender los asuntos jurídicos y técnicos relacionados con la administración del personal y velar por el cumplimiento de las normas legales, estructurales, que regulan las relaciones del trabajo de la unidad con sus servidores.
17	Asesoría en la Elaboración y presentación del Plan de Gestión y Resultados, que sirva de base para el control que ejercerán las autoridades externas
18	Acompañar y asesorar la elaboración de Proyecto del presupuesto para la vigencia Fiscal del año siguiente y presentarlo a consideración de la secretaria de planeación municipal y secretaria de hacienda Municipal para su trámite respectivo.
19	Coordinar y asesora con la sección del acueducto, alcantarillado y aseo en la elaboración del plan anual de compras.
20	Asesoría y orientación en los proceso de tesorería, integrando acciones que permitan identificar los recursos financieros que se requieren para su funcionamiento, organizar y controlar el recaudo de los ingresos
21	Organizar, orientar y asesorar todo lo relacionado con los ingresos por concepto de Servicios prestados de la unidad.
22	Coordinar y controlar el correcto registro de las cuentas por pagar y por cobrar.
23	Coordinar y controlar el registro de los inventarios de la Unidad (elementos de consumo, elementos devolutivos y activos fijos).
24	Controlar y asesorar el tramite oportuno de las órdenes de pago legalizadas, correspondientes a los pagos por obligaciones contraídas, con proveedores, contratistas y/o empréstitos.
25	Asesorar y aplicar las normas sobre régimen tarifario previstas en la Ley y en las Resoluciones emitidas por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico - GRA.
26	Orientación profesional en la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor de la unidad, asesorando en la fijación de políticas,

Scanned with CamScanner

	planear, organizar coordinar y controlar lo relacionado con los procesos de facturación, lectura, recuperación de cartera y atención al cliente
27	Coordinar para que todos los reclamos presentados por los usuarios sean resueltos acogiéndose a las normas establecidas por la Ley 142/94 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
28	Asesorara y orientar los reclamos que formulen los suscriptores o clientes relacionados con la legalización de nuevas matrículas, consumos, lectura, instalación y cobro de medidores, expedición de nuevas facturas y cobro de materiales par concepto de acueducto, alcantarillado y aseo
29	Asesoría profesional en la implementación y evaluación programas dirigidos al corte y reconexión del servicio a aquellos deudores morosos.
30	Asesorar y orientar en la adopción de los manuales de operación de la planta de agua de tratamiento de agua potable y tanques de almacenamiento.
31	Asesorar y orientar en la adopción de los manuales de limpieza de la planta de agua de tratamiento de agua potable y tanques de almacenamiento.
32	Asesoría profesional en la elaboración de los cronogramas de actividades del personal operativo, fontaneros, administrativo y financiero de la Unidad de servicios Públicos Domiciliarios de Curití.
33	Asesorar en conceptos técnicos de redes de acueducto y alcantarillado que se requieran por la entidad
34	Asistir y asesorar las reuniones que se requiera la presencia de la Unidad de servicios Públicos Domiciliarios de Curití.
35	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor.

VALOR DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/TCE

PLAZO EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DEL 2.024.

Anexo la documentación requerida para la presente oferta.

Atentamente

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C No Nº 1.100.967.713 expedida en San Gil.

Scanned with CamScanner