Puerto Wilches, octubre 28 de 2024

Señora
YENNY PATRICIA ARDILA GUERRERO
Vereda COMUNEROS (Km 20)
Email. yeny1988j@gmail.com
Tel.3104455877
Puerto Wilches

Referencia: **PROCESO No. PW-SG-UF-24-037**

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Apoyo a la Gestión.

La EMPRESA DE AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S - E.S.P a través de la GERENCIA GENERAL se permite invitarlo a presentar propuesta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA QUE REALICE LA EMPRESA AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S."**.De *acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:*

1. OBJETO

La Empresa AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S – E.S.P., está interesado en recibir ofertas para contratar el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA QUE REALICE LA EMPRESA AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.**

1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

Para la ejecución del objeto se tiene previstas las siguientes actividades y obligaciones del contratista para desarrollar el objeto contractual:

1. Realizar la digitación delo formato de gestión.
2. Apoyar la organización de los expedientes y documentación.
3. Apoyar en la verificación de la documentación requerida para la elaboración del archivo
4. Brindar buena atención al público y tratar de dar soluciones a inquietudes presentadas por los mismos.
5. Archivar, según la reglamentación correspondiente, toda la correspondencia recibida.
6. Archivar la documentación en las carpetas correspondientes.
7. Verificar la documentación relacionada y archivarla en cada una de las carpetas correspondientes.
8. Apoyar a la reconstrucción de las carpetas y cajas en mal estado del archivo de la empresa.
9. Las demás que de acuerdo al objeto contractual le sean solicitada por el supervisor del contrato Apoyo a la gestión administrativa.
10. contractual.

NOTA: El costo total incluye todos los factores de costos directos e indirectos (gastos de impuestos, IVA, retenciones, utilidades, etc.)

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Puerto Wilches o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a ejecutar, el mismo no implicará subordinación, ni dedicación de tiempo completo.

3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de la Empresa AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P.

a) Pagarle el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
d) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
e) Recibir las obras, bienes o servicios en la fecha de entrega, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor.
f) Suministrar los diseños y especificaciones técnicas para ejecutar el objeto del contrato, que estén a su cargo, de conformidad con los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la obligación señalada en los estudios previos (Revisión, comprobación y confirmación de los diseños).
g) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002, si estuviere obligado a ello.
- Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo a lo establecido en la Ley, del personal a contratar para la ejecución del servicio.
- Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el estudio previo incluyendo sus especificaciones Técnicas y la invitación Pública.
- Entregar el Cronograma estimado, y dar cumplimiento a su programación.
- Colaborar con el AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P. En cualquier requerimiento que ella haga.
- Garantizar la calidad de los Bienes entregado, de acuerdo con las especificaciones Técnicas y la Oferta presentada.
- Dar a conocer al AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P. cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicarle al AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P. cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
- Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P. (en caso de aplicar)
- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
- Ejecutar las actividades dando cumplimiento al cronograma de actividades, revisado y aprobado por el supervisor del AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S E.S.P.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- Presentar informes mensuales y finales conforme, las condiciones señaladas en el alcance del contrato.
- Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública, estudios previos y demás documentos del proceso que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural
2. Idoneidad en la realización de contratos.

5.1. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Para el presente proceso de contratación, se aportar por el ponente la siguiente documentación, la cual será incorporada al respectivo expediente contractual:

a. Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
b. Certificado de existencia y Representación Legal, o Registro de Inscripción como Comerciante, según sea el caso; con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta o propuesta.
c. Registro Único de Proponentes (si del caso).
d. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente cuando sea pertinente.
e. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
f. Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios con persona natural).
g. Fotocopia del RUT actualizado.
h. Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.
i. Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal *donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista vigente.*
j. Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente
k. Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social durante los últimos seis (6) Meses.
l. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.
r. Certificado Emitido Por El Registro Nacional De Medidas Correctivas – Rnmc

5.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con experiencia como técnico con de seis (06) meses de experiencia.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000).**

2. FORMA DE PAGO

El valor del Presupuesto Oficial para este proceso de contratación incluye todos los costos y gastos imputables al contrato y se ha calculado en la suma de **TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000).**

El valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera: A) Un (01) pago contenido en una (01) acta parcial mensual de ejecución por valor de un **MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)** cada una por concepto de honorarios, y B) Un último pago equivalente a la suma de **MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)** por concepto de horarios, mediante presentación del acta final, todos, previo certificado de cumplimiento A ENTERA SATISFACCION por parte del supervisor, y presentación de cuenta de cobro e informe de actividades.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la entidad para su ejecución es **DOS (02) MESES**, a partir de la firma del acta de inicio.

4. GARANTÍAS.

De conformidad con la Que de conformidad con RESOLUCIÓN No. 0139 (NOVIEMBRE VEINTINUEVE (29) DE DOS MIL VEINTIDOS (2022), "Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos Contractuales de la SOCIEDAD AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S. E.S.P" en CAPÍTULO VI ETAPA CONTRACTUAL numeral "42. GARANTÍAS:

"Sin perjuicio de la posibilidad de constitución de garantías acorde a las disposiciones comerciales, la empresa podrá exigir a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista".

Es necesario aclarar que la Entidad ha considerado no solicitar al contratista póliza alguna, porque el servicio de profesionales requerido tiene baja probabilidad de presentar riesgos y de presentarse no afecta el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, y atendiendo a la cuantía y forma de pago, no serán exigibles pólizas.

5. INDEMNIDAD.

Será obligación del contratista mantener indemne a la Empresa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente es obligación del contratista de mantener libre a la Empresa de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6. LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

7. LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse a más tardar el día 28 de octubre de 2024

Cordialmente,

JHON JHAMER SARMIENTO CISNEROS
Gerente. General Aguas de Puerto Wilches S.A.S E.S.P