INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

(Contratación Directa – Libre Selección del Contratista)

Santa Helena del Opón, nueve (09) dias del mes de julio del dos mil veintiseis (2.026)

Señor: **ELBER YESID SABIO DIAZ**

Apreciado (a) Señor (a):

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Santa Helena del Opón, está interesada en recibir oferta para **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EMPRESA SANTA HELENA A.A.A. S.A. E.S.P. EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE BARRIDO Y LIMPIEZA EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON, SANTANDER"**

1. **ALCANCE DEL OBJETO:**
   1. Ejecutar labores de limpieza, aseo, mantenimiento y demás actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada presentación de las calles del casco urbano, mediante el barrido general de los sectores establecidos en el Manual de Procedimientos del Servicio de Aseo de la empresa, el cual hace parte integral del presente contrato.
   2. Realizar el despápelo manual de las callejuelas no pavimentadas, con una frecuencia mínima de una (1) vez por semana.
   3. Ejecutar labores de limpieza, aseo, mantenimiento y actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada presentación, orden y salubridad del parque principal del casco urbano.
   4. Apoyar las labores de limpieza y aseo de las corralejas de la plaza de ferias y el lavado de caballerizas, incluyendo la limpieza de zanjas y áreas adyacentes, con una periodicidad mínima de una (1) vez por semana o cuando las condiciones lo requieran.
   5. Apoyar las labores de aseo, limpieza y adecuada presentación del Polideportivo Municipal, incluyendo palco, graderías, cunetas perimetrales y baterías sanitarias, garantizando su disponibilidad para el uso comunitario, con una periodicidad mínima de una (1) vez por semana o cuando se programe su utilización.
   6. Promover y/o acompañar campañas de sensibilización orientadas al proceso de reciclaje en la fuente, educación ambiental y manejo adecuado de los residuos sólidos.
   7. Velar por la adecuada presentación, limpieza y orden del municipio con ocasión de eventos públicos de carácter cultural, religioso, deportivo, cívico o ferial, brindando el apoyo operativo requerido.
   8. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato o el Presidente de la Junta Directiva de la empresa, siempre que guarden relación directa con la naturaleza y el objeto del presente contrato.
2. **PLAZO Y EJECUCION:** El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de ciento setenta y un (171) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado así: SEIS (6) CUENTAS DE COBRO; UNA (1) CUENTA DE COBRO DEL PERIODO CAUSADO CON CORTE A 30 DE JULIO POR VALOR DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.850.000) Y LAS CINCO SIGUENTES POR UN VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($2.506.400) MCTE. El cronograma de pagos se ajustará de manera que la última acta de pago, correspondiente al cierre del contrato, podrá ser presentada y cancelada a más tardar el día 28 o 29 de diciembre de 2026, permitiendo así un adelanto de la liquidación respecto a la fecha final del contrato.
4. **PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO:** CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($14.382.000.00)
5. **FECHA LIMITE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** nueve (09) dias del mes de julio del dos mil veintiseis (2.026)
6. **ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,** y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

Por lo anterior, se le invita a presentar oferta para tal fin, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para lo cual anexo copia de los estudios y documentos previos donde se exponen los requerimientos de la entidad para la celebración del contrato correspondiente.

Así mismo deberá anexar la siguiente documentación:

1. Copia de documento de identidad (persona natural o representante legal)
2. Certificado de existencia y representación legal, Cámara de comercio vigencia año en curso (persona jurídica)
3. RUT (Registro Único Tributario) Actualizado
4. Certificado de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas (procuraduría, contraloría, policía nacional)
5. Declaración de Bienes y Rentas
6. Certificado de delitos sexuales
7. Propuesta
8. Certificado Médico pre ocupacional
9. Acreditar que se encuentra afiliado y al día con el pago en el sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos)
10. Certificado de curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
11. Certificación bancaria actualizada a vigencia en curso.

Atentamente,

HENRY MATEUS FLOREZ
Gerente.