

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ



R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Versión 08

_____, ____ de ____ de ____

Señora
Liney Yohana Muñoz Saldarriaga
C.C. 1.035.303.762
contratista

Asunto: Invitación a Presentar Oferta.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en adquirir mediante la prestación de servicios, que más adelante se relacionan; para cuyos efectos y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se cursa la presente solicitud de oferta.

En caso en que usted esté interesado en atender la prestación de los servicios requeridos, deberá supeditar y sujetar su oferta escrita a la siguiente información básica:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios como auxiliar de servicios generales (aseo y cafetería) para CORPOURABA en la Territorial Nutibara.

2. PERFIL

Dada la naturaleza de la labor a desarrollar, la cual consiste Contratar los servicios personales como auxiliar de servicios generales (Aseo y Cafetería) para CORPOURABA se considera apropiado contratar una persona natural con estudios de educación Básica primaria – Básica Secundaria.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ – CORPOURABÁ, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere garantizar de manera permanente la adecuada prestación del servicio de aseo y servicios generales en sus instalaciones, con el propósito de mantener espacios limpios, higiénicos, seguros y adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención de funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.

El servicio de aseo y servicios generales comprende actividades necesarias para la limpieza, desinfección, mantenimiento básico de las condiciones de higiene y organización de las áreas físicas de la Corporación, contribuyendo a la conservación de los bienes institucionales y al adecuado funcionamiento de las dependencias.

La prestación oportuna y continua de este servicio resulta necesaria para prevenir condiciones que puedan afectar la salubridad y el bienestar de las personas que desarrollan sus actividades en las instalaciones de la entidad, así como para garantizar ambientes adecuados para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de CORPOURABÁ.

En este sentido, se hace necesario adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad, experiencia e idoneidad requeridas para ejecutar las actividades de servicios generales y aseo, de conformidad con las necesidades de la Corporación, los requerimientos técnicos establecidos y las condiciones previstas en los documentos del proceso.

1. Obligaciones Específicas (T):

1. Mantener en **adecuadas condiciones de aseo y limpieza** las instalaciones de la Corporación, incluyendo baños, oficinas, paredes, salas de reuniones, pasillos, cafetín, áreas comunes, divisiones, puertas, escritorios, archivadores, sillas, escaleras y demás elementos y espacios, garantizando un ambiente limpio y ordenado.
2. Mantener los **baños y lavamanos en óptimas condiciones de higiene**, asegurando el suministro permanente de los elementos necesarios para su adecuado uso.
3. Realizar la **clasificación y disposición de residuos**, separando los desechos orgánicos, papel y materiales sólidos, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Mantener limpios los **muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y demás elementos accesorios** de las áreas de la Corporación.
5. Prestar el **servicio de cafetería**, cuando sea requerido, en el área del cafetín, auditorio y demás espacios que disponga la Entidad.
6. Velar por la **buena presentación, orden y adecuado estado** de las oficinas y zonas comunes de la Corporación.
7. Ejecutar las **labores propias de los servicios generales** que demande la Entidad, conforme a las necesidades del servicio.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el **supervisor del contrato** y aquellas inherentes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

5. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

CORPOURABA tiene proyectada para esta contratación un presupuesto oficial de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$6.840.000) M/L**

FORMA DE PAGO

CORPOURABA realizará los pagos al contratista de manera mensual, por un valor de UN MILLON SETECIENTO DIEZ MIL PESOS (\$1.710.000) M/L., durante el plazo de ejecución del contrato, hasta completar el valor total del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA

La presentación de la oferta será a través de la plataforma SECOP II, en los tiempos del cronograma.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente contrato tendrá un plazo de duración de cuatro (04) meses, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las pólizas en la plataforma SECOP II

8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad que en su vigencia sea pertinentes.

8.1 CAPACIDAD

Al oferente de acuerdo con su naturaleza, le corresponderá allegar la información de la lista de chequeo.

8.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993. Al efecto, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena Fé. (Art 83 Constitucional).

9. OTRAS INDICACIONES

Igualmente, deberán tenerse en cuenta los aspectos que a continuación se señalan:

1. Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
2. Desarrollar sus labores de acuerdo con la misión, la visión, así como con los principios y valores de CORPOURABA.
3. Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables en medio magnético y/o físico que se desarrollen en el marco del contrato.
4. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
5. Tener en cuenta los lineamientos de Manual de imagen Corporativa para los documentos, presentaciones y reuniones que se desarrollen en el marco del contrato.
6. Guardar los preceptos y principios constitucionales y legales de la administración pública y de conformidad con el código único Disciplinario del servidor público.
7. Atender indicaciones brindadas por el supervisor del contrato.

9.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme estipula la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y en especial los Artículos 2.2.1.2.1.4.3 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad aplicable es la contratación directa.

9.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y, por lo tanto, obligan jurídicamente, los siguientes documentos:

- 9.2.1 La presente solicitud de oferta.
- 9.2.2 La propuesta presentada por el proponente seleccionado.
- 9.2.3 El Registro Presupuestal y la garantía única de cumplimiento.
- 9.2.4 Las actas que durante la ejecución del contrato se firmen.
- 9.2.5 Los certificados de idoneidad.
- 9.2.6 Requisitos del contratista contenidos en el manual de Procedimientos.

9.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comunicado al proponente sobre la selección de la oferta, y logrado el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se suscribirá el correspondiente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

9.4 REGISTRO PRESUPUESTAL

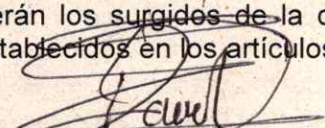
Una vez celebrado el contrato, se solicitará el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual se allegará oportunamente.

9.5 PRORROGAS

En caso de que el Contratista requiera de prórroga del plazo de ejecución del contrato, deberá solicitarla, debidamente justificada a la entidad, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del término pactado para el cumplimiento de aquel.

9.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.


DAVID GARRIDO NOBLE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Nombre	Proyectó David Garrido	Revisó	Revisó y aprobó
Firma	