Tenjo, Julio de 2026

Señor(a):

Señor(a):
CARLOS DAVID BERNAL MONTEALEGRE
Dirección: CALLE 15N 28-20 CASA 183 VILLAS DE SAN ANDRES FUNZA
Teléfono: 3007559144
Correo: cadabemo@gmail.com

Referencia: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial Saludo:

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido así:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO PREVENTIVO RUTINARIO DE LOS EQUIPOS DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE INSTALADOS EN EL CENTRO CULTURAL NHORA MATALLANA DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA.

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO. Para cumplir con el objeto del contrato tendrá en cuenta para el perfil: Persona natural con experiencia mínima de 6 meses relacionada.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Atendiendo a la necesidad que EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar el mantenimiento electromecánico preventivo rutinario de los equipos del sistema de bombeo de agua potable instalados en el Centro Cultural Nhora Matallana.

2. Efectuar la revisión periódica y los ajustes preventivos de los motores del sistema de bombeo para garantizar su adecuado funcionamiento.
3. Realizar la revisión periódica y los ajustes preventivos de las bombas centrífugas del sistema de bombeo.
4. Inspeccionar de forma periódica las tuberías que hacen parte del sistema de bombeo y efectuar los ajustes técnicos que se requieran.
5. Revisar y verificar periódicamente el estado del tablero de control del equipo de bombeo, realizando los ajustes preventivos correspondientes.
6. Realizar la medición de la presión del tanque hidroacumulador y verificar que opere dentro de los parámetros técnicos establecidos.
7. Realizar la revisión periódica de las presiones de servicio del sistema de bombeo en general.
8. Verificar, medir y registrar de forma periódica los voltajes y amperajes del sistema de bombeo, identificando posibles anomalías en su operación.
9. Brindar acompañamiento y asesoría técnica al personal encargado de la operación de los equipos de bombeo en el Centro Cultural respecto a su correcto uso y funcionamiento.
10. Elaborar informes periódicos en los que se documente detalladamente el estado de los equipos, las actividades ejecutadas, las novedades encontradas y las recomendaciones técnicas para su conservación.
11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, falla o situación que pueda comprometer la operación y el funcionamiento del sistema de bombeo.
12. Ejecutar las actividades contratadas cumpliendo con las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo aplicables.

13. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
14. Presentar los informes y soportes técnicos necesarios para el trámite de los pagos, junto con la certificación de cumplimiento y la constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.
15. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas impartidas por el supervisor que sean necesarias para la cabal ejecución del objeto contractual.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios, el contratista deberá elaborar un informe y cronograma mensual actividades en el que relacione la información consignada en el presente cuadro a manera de ejemplo para el control y seguimiento de sus actividades u obligaciones:

No.	Actividad	Resultado	Soporte
1			

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor total del contrato es la suma de **DIECIENUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000)** En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Municipal a que haya lugar. El contrato se suscribe con los recursos provenientes del presupuesto del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO Municipal de Tenjo para la vigencia fiscal del 2026.

PLAZO DE EJECUCION: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de 4ejecución es de **3 MESES Y 13 DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el supervisor designado por el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO y el CONTRATISTA y la vigencia del presente contrato será por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Oferta especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de Libreta Militar. Hombres menores de 50 años.
4. Registro único Tributario – RUT – DIAN actualizado según norma vigente.
5. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica mínima requerida.
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada. deberán contener, como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas. (Decreto 785 de 2005.) No se aceptan fotocopias de los contratos ni actas de liquidación de los mismos.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que vigila su profesión.
13. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
14. Certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos REDAM
15. Certificado de inscripción o registro de la profesión expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
16. Examen pre ocupacional: con una vigencia no mayor a tres (3) años. El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información: Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición, Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones, Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.
17. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP- Actualizado vigencia 2026, validado y aprobado.
18. Formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés
19. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. (Decreto 1273/18).

20. Certificación cuenta bancaria vigente.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente;

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ
Directora IMCTT

Apoyo Proyección	Rosa Celeita Leguizamon – CPS Apoyo
Reviso	Daniel Rojas – Asesor Jurídico Contractual
Aprobó:	Diana Carolina Rojas – directora General