

No. Radicado: _____ 437
San José de Cúcuta, **30 de agosto de 2021**

Señor(a):
GLOBAL SERVICE & BUSINESS S.A.S
NIT No. **900.492.168-3**
SERGIO GARCÍA OSSA
CC: 88.201.374 de Cúcuta.
Dirección: CALLE 5N #7E-06 BARRIO CEIBA II

Tel: 3017682689-5943137
San José de Cúcuta.

ASUNTO: COMUNICACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 098-2021

El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, requiere contratar los servicios para desempeñar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL ÁREA OPERATIVA Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CEDAC LTDA.**

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios, teniendo en cuenta las especificaciones descritas a continuación:

- 1. PLAZO PARA EL RECIBIDO DE PROPUESTAS:** Se recibirán propuestas en el área de Secretaria de Gerencia de las instalaciones del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda.- CEDAC, ubicada en la avenida 9 No. 21N-30 Zona Industrial, a los **DOS (02) DÍAS HÁBILES** del recibido de la presente comunicación.
- 2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR:** Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:

2.1 PERFIL:

- 1) Persona natural o jurídica.
- 2) Dos (02) Personas idóneas con habilidades y actitudes para la realizar las actividades del objeto a contratar.
- 3) Experiencia en el objeto a desarrollar mínima de un (01) año.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1 ESPECIFICAS ATENCIÓN AL USUARIO DEL ÁREA OPERATIVA:

- 1) Apoyar y dar cumplimiento a los protocolos de servicio al cliente que establece el CEDAC.

- 2) Brindar información al usuario respecto a los trámites y procedimientos necesarios para su atención.
- 3) Recibir y ordenar la documentación de los vehículos obligatoria para la Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, para que sea verificada y proceder al proceso de revisión.
- 4) Recopilar información del usuario con el fin de mantener la información completa y oportuna.
- 5) Brindar información al usuario sobre como descargar la Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, a través de la página del RUNT.
- 6) Efectuar labores de revisión de documentos e información, ordenados por su supervisor, con el objeto de cumplir las metas de la dependencia.
- 7) Realizar actividades de apoyo dentro del proceso de las Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, en cuanto a la atención a los usuarios, en caso de requerirse según solicitud del supervisor.

2.2.2 ESPECIFICAS ATENCIÓN AL USUARIO EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

- 1) Apoyar y dar cumplimiento a los protocolos de servicio al cliente que establece el CEDAC.
 - 2) Brindar atención oportuna y eficaz a los diferentes grupos de interés de la empresa.
 - 3) Apoyar en la administración de la mensajería y trámite oportuno de las comunicaciones en sus diferentes medios (telefónico, celular, correo electrónico, página web, etc.), que facilite la atención de las solicitudes de los ciudadanos.
 - 4) Apoyar en la gestión de escaneo de documentación a las diferentes áreas de la empresa, con la finalidad de definir un centro de escaneo y agilizar esta actividad.
 - 5) Realizar apoyo en el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, apelaciones y remitir al área pertinente.
 - 6) Brindar apoyo en la realización de encuestas de satisfacción de los usuarios y remitir la información al área pertinente.
 - 7) Radicar la correspondencia recibida y enviada ya sea por medio físico o magnético.
 - 8) Aplicar las buenas prácticas de gestión documental.
 - 9) Cumplir con el acuerdo de confidencialidad y seguridad de la información, garantizando el cuidado de la información mediante la total discreción y reserva de los asuntos confidenciales relacionados con la dependencia.
 - 10) Llevar de manera organizada la información realizada y cumplir con el diligenciamiento de los formatos establecidos para el área.
 - 11) Mantener la buena imagen de la dependencia mediante la adecuada organización y el cumplimiento oportuno de las actividades solicitadas.
 - 12) Responder con eficiencia a las tareas que, con razones de su cargo y la necesidad del servicio, le sean asignadas por su supervisor, mediante la participación activa para el logro de los objetivos generales de la dependencia.
 - 13) Brindar la buena atención al ciudadano por los diferentes medios comunicación, con la información pertinente y adecuada y estipulada por su supervisor.
3. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma mensual de \$4.440.022, por lo cual se estima un valor total de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$17.760.088) IVA

INCLUIDO., para la duración del contrato. Por lo cual el CEDAC LTDA.; respalda el presente proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 098-2021, con el Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 00 417 del 30 de agosto de 2021, mediante el rubro **B.5.1.18.39.0 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.**, expedido por el jefe de contabilidad.

4. **FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor de la siguiente manera: A) Cuatro (04) pagos mensuales, por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL VEINTIDOS PESOS MCTE (\$4.440.022) IVA INCLUIDO. Para cada pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, planillas de pagos de seguridad social conforme a la Ley, certificación de pagos de seguridad social emitida por el representante legal, revisor fiscal o contador del contratista, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor.

Nota: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

5. **DURACIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato tendrá una vigencia de **CUATRO (04) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.**
6. **GARANTÍAS:** Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".
7. **CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** La propuesta debe presentarse en el lugar y dentro del plazo señalado en estas el numerada 1, en idioma castellano, en original, en sobre cerrado y debidamente foliada en la parte inferior derecha, para lo cual el sobre debe venir marcado con la siguiente información:

FECHA:	SAN JOSE DE CÚCUTA, XX DE XXXXXX DE 2021
PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 098-2021
OBJETO CONTRATAR:	A PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL ÁREA OPERATIVA Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CEDAC LTDA.
PARA:	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA- CEDAC LTDA
REMITE:	XXXXXXX

CEDULA O NIT:	XXXXXXXX
NO. DE FOLIOS:	XX
PROPUESTA ECONÓMICA Y REQUISITOS HABILITANTES	

En el cual se incluirá en este mismo orden los siguientes documentos:

- 1) Propuesta económica de los servicios a contratar, en el Formato No. 1, anexo al presente documento.
- 2) Formato Único de Hoja de Vida: diligenciado para persona natural o jurídica diligenciado. (El formulario podrá ser consultado e impreso en la página web en www.funcionpublica.gov.co)
- 3) Formato de Declaración de Renta para persona jurídica ó Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada de la Función Pública para persona natural debidamente diligenciado. (El formulario podrá ser consultado e impreso en la página web en www.funcionpublica.gov.co)
- 4) Fotocopia de la cedula (representante legal o persona natural)
- 5) Certificaciones de estudios, títulos u hojas de vida según requerimiento del perfil a contratar, numeral 2.1.
- 6) Experiencia certificada según requerimiento del perfil a contratar, numeral 2.1, la experiencia puede ser certificada mediante certificaciones laborales, contratos o registro único de proponentes (RUP).
- 7) Certificado de antecedentes de responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación. (El proponente podrá imprimirlo directamente de la página de la Contraloría General de la Nación: www.contraloria.gov.co)
- 8) Certificado de existencia y representación legal ó Registro Mercantil, según sea el caso: Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso en el que acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- 9) Certificado de antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. (El proponente podrá imprimirlo directamente de la página de la Procuraduría: www.procuraduria.gov.co)
- 10) Certificado judicial: los posibles oferentes deberán tener vigente el certificado judicial la persona natural o del representante legal de la empresa (Para efectos de lo establecido en el artículo 93 y 94 del Decreto 00019 de 2012 la entidad realizara la consulta).
- 11) Fotocopia del registro único tributario – RUT actualizado. El oferente deberá indicar su identificación tributaria allegando copia del documento respectivo. Igualmente, deberá informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del registro único tributario-RUT.
- 12) Certificación de pagos de seguridad social y aportes para fiscales. Si el proponente es persona jurídica, presentara los seis meses anteriores, al día los pagos de sus empleados a los sistemas de seguridad social o una certificación emitida por el representante legal, revisor fiscal o contador de la empresa junto con la tarjeta profesional, si es persona natural adjuntar certificación de afiliación a salud y pensión o el último pago de seguridad social correspondiente al último mes.
- 13) Las demás condiciones establecidas en los términos de referencia.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA

- 1) Cuando el objeto social del proponente no tenga relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- 2) Presentar la propuesta económica en una moneda diferente a pesos colombianos.
- 3) Propuesta presentada por proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades prevista en el Manual de Contratación versión 2019-1 de la entidad.
- 4) Propuesta presentada por proponente que se encuentre incurso en proceso fiscal que le impida contratar con la administración pública.
- 5) Entregar la propuesta en lugar día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
- 6) No acogerse a la forma de pago establecida en los términos de referencia.

9. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:** El CEDAC revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, esta evaluación no genera puntos, pero sin su cumplimiento la oferta no será tomada en cuenta. Se evaluará técnica y económicamente las propuestas de conformidad con los criterios de evaluación que se anexan con los términos de referencia.

FIRMA AUTORIZADA:

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS HERNANDO RICO RUEDA
Gerente

RECIBIDO POR: ORIGINAL FIRMADO

Nombre: _____

Fecha: _____

Proyectado por: Zully Carvajal
Contratista

Revisó: Carolina Contreras
Contratista

ANEXO FORMATO NO. 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San José de Cúcuta, (día) de (mes) de 2021

Doctor
CARLOS HERNANDO RICO RUEDA
Gerente
CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA.- CEDAC LTDA

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cordial saludo,

Por medio de la presente le remito mi hoja de vida con los requisitos solicitados en la comunicación del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 098-2021** para postularme al contrato de prestación de servicios que tiene como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL ÁREA OPERATIVA Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CEDAC LTDA.**

Por lo cual, me comprometo a firmar el contrato y a cumplir con todas las obligaciones establecidas para el presente proceso.

Así mismo declaro:

1. Que, esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
2. Que, hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación para la presentación de ofertas y acepto todos los requisitos contenidos en el presente proceso.

ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	DESCRIPCION	CANT.	VR TOTAL
1	Mano de Obra (Incluida dotación)	1	
			SUBTOTAL
			VALOR A.I.U.
			VALOR IVA 19%
			VALOR MENSUAL

Valor Total: **(Valor Total)**

Le agradezco de antemano por tenerme en cuenta para la presentación de esta propuesta.

Cordialmente,

(nombre de contratista)
C.C (No. documento) de (ciudad de expedición)