



Lebrija, 29 de noviembre de 2022

Señor (a):

JENIFFER MOSQUERA RUEDA

Carrera 13 N° 7-16 CAMPO ALEGRE 3

Lebrija.

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST Y DESARROLLAR TODOS LOS TEMAS DERIVADOS AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1072 DEL 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DEL AÑO 2019.

La empresa de servicios públicos de Lebrija, a través de la Subgerencia Administrativa y Comercial, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el objeto contractual señalado, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:

En el desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado de acuerdo a los términos de referencia dispuestos por EMPULEBRIJA ESP.
- 2) Acatar los procedimientos impuestos por la Empresa, para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.
- 3) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 4) Aceptar la supervisión por parte de la entidad.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- 6) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 07) Apoyo en el desarrollo de las etapas de mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- 08) Apoyo en el mejoramiento continuo del SG-SST.
- 09) Apoyo en la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales.



- 10) Apoyo en la implementación de diferentes controles administrativos, con el fin de sustituir o eliminar el riesgo en los puestos de trabajos, y realizar los controles al personal operativo de la empresa, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan esta materia.
- 11) Apoyar en el registro de accidentalidad y ausentismo, así como en los índices de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la ESPL.
- 12) Apoyo en la realización de charlas de seguridad a los trabajadores de la empresa, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores.
- 13) Brindar apoyo en las capacitaciones que se realicen con el fin de proporcionar conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, y hacerlo extensivo a todos los niveles de la empresa de servicios públicos.
- 14) Brindar apoyo en los programas sobre el uso y reposición de elementos de protección personal.
- 15) Apoyo en la realización de inspecciones de seguridad para las áreas de trabajo, los equipos de emergencia, los equipos y herramientas de trabajo.
- 16) Apoyo en la correcta vigilancia y control de todos los programas de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

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

Las obligaciones contractuales, deberán ser ejecutadas y entregadas en la empresa de servicios públicos de Lebrija.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Presentar informes que contengan una relación de las actividades realizadas.
- 2) Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 3) Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámite que surgen de las distintas cláusulas de este contrato.
- 4) Aceptar la supervisión por parte de la empresa de servicios públicos de Lebrija.
- 5) Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo.
- 6) Constituir las garantías requeridas.
- 7) El contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema de seguridad social integral, con base en los ingresos por prestación del servicio que devengue. El ingreso base de cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual.
- 8) Cancelar los aportes durante la vigencia del contrato al sistema General de Riegos Laborales, de que trata la ley 1592 de 2012.
- 9) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.
- 10) Responder por los elementos, bienes, documentos, información, que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo su conservación.



- 11) Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y dedicación requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin.
- 12) Las demás que por naturaleza del servicio se deriven y las que se encuentran descritas en la propuesta presentada por el contratista.

4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES

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

- Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
- Hoja de vida del proponente de la función pública SIGEP II.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de delitos sexuales
- Certificado de boletín deudores morosos
- Copia del RUT.
- Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- Acreditar experiencia en objetos relacionados.

5. TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (01) MES Y DOS (02) DIAS**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.133.350).

7. FORMA DE PAGO: LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato, previas las deducciones a que haya lugar, de la siguiente manera: Se realizara **UN UNICO PAGO** por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.133.350)** el último día hábil del mes de diciembre, previa conformidad expedida por la Subgerente Administrativa y comercial de la Empresa, al igual que el pago de aportes de seguridad



**Empresa de Servicios Públicos
Domiciliarios de Lebrija E.S.P.**
NIT. 800.137.201-5

social y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

8. GARANTIAS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo ochenta del Manual de Contratación de la Empresa, la garantía única es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía. En el presente caso, no se hace necesaria su expedición teniendo en cuenta que el presente contrato es de mínima cuantía, cuyo valor NO excede los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

9. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija.

10. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con los términos establecidos en esta invitación y atendiendo los precios del mercado básicos para la verificación económica de la oferta, se revisará la propuesta y se determinará si es favorable para la entidad. En caso tal de no serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Atentamente,


YAMILE FLOREZ VILLANOVA
Subgerencia Administrativa y Comercial