



Lebríja, 06 de febrero de 2024.

Señor Ingeniero de Sistemas
JUAN DAVID MONSALVE ORTIZ
Calle 13 N°7-16 centro
Lebríja

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE A NIVEL PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, Y DE LA RED LAN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P, MANEJO DE REDES SOCIALES, PAGINA WEB INSTITUCIONAL; ASI COMO LAS LABORES DE SOPORTE TECNICO REQUERIDAS.

La empresa de servicios públicos de Lebríja, a través de la subgerencia administrativa y comercial, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el objeto contractual señalado, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. OBLIGACIONES GENERALES 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) 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). Las demás que constan en la propuesta del contratista, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.
- 4) Acreditar el pago de la seguridad social integral tomando como base el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato.
- 5) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 6) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 7) Aceptar la supervisión por parte de la entidad.
- 8) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- 9) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 10) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.
- 11) Suscribir las actas a que haya lugar.



• **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

- 1) Realizar mantenimiento preventivo de los diferentes equipos de cómputo (computadores, portátiles, impresoras, red de datos) de la E.S.P.L.
- 2) Registrar de manera detallada las actividades realizadas en los respectivos mantenimientos.
- 3) Entregar mensualmente al supervisor del contrato la información correspondiente a los servicios de mantenimiento de los equipos, registrando de manera detallada las actividades realizadas.
- 4) Brindar el apoyo técnico y logístico para mantener la red datos en correcto funcionamiento.
- 5) Mantener actualizado cada equipo, revisando las características tanto de hardware como de software.
- 6) prestar servicios de soporte, tanto presencial como vía telefónica cuando así se requiera
- 7) Realizar manejo de redes sociales, e igualmente el manejo y publicaciones en la página web institucional.
- 8) Diseño y publicación de los diferentes eventos y/o actividades del calendario ambiental; así como actividades programadas por la empresa e información de interés general tanto en Facebook como en la página web de la empresa.
- 9) Apoyo virtual en cuanto a información en campañas educativas a la comunidad en los temas de la prestación de servicios de La ESPL.
- 10) Creación de sistemas o plataformas que faciliten las actividades dentro de la empresa como elaboración de encuestas virtuales para ver la calidad del servicio entre otras y su respectivo informe.
- 11) Crear encuestas de desempeño según lo indicado por el jefe inmediato.
- 12) Apoyo profesional en el SUIT (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITE).
- 13) Apoyo en la Gestión de los procesos con respecto al índice de transparencia y acceso a la información pública ITA.
- 14) Prestar la asesoría y el acompañamiento para la elaboración del archivo plano con el funcionario de la entidad bancaria encargada.
- 15) Revisión del archivo plano con el funcionario de la entidad bancaria una vez se encuentre disponible en el programa SERVIPUB.
- 16) Brindar apoyo y asistencia en el proceso de cargue de masivo de archivo para la elaboración de pagos electrónicos.
- 17) Brindar apoyo cuando se realicen los pagos electrónicos cuando existan inconvenientes en la identificación de usuarios.
- 18) Elaboración de videos y pautas con las respectivas indicaciones para que el usuario pueda cancelar su recibo de manera electrónica.
- 19) Divulgación de campaña por diferentes medios publicitarios acerca de cómo realizar el pago electrónico.
- 20) Prestar los servicios de mantenimiento de hardware y software a nivel preventivo de los equipos de cómputo, y de la red LAN.
- 21) Asistencia en el desarrollo de actividades de la empresa en cuanto comunicados, presentaciones al público, publicación de información, asistencia informática y tecnológica.

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 Lebríja.

3. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES

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



DOCUMENTOS
Copia Cédula de Ciudadanía
Propuesta o Cotización
Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades
Formato Único de Hoja de la función pública SIGEP II Actualizada
Soportes de estudios.
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función pública
Certificados de experiencia laboral
Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la Republica
Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación
Certificado de Antecedentes Judiciales
Certificado de medidas correctivas
Certificado de delitos sexuales.
Consulta Boletín deudores morosos del estado.
Copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años. Ampliada al 150.
Certificado de la libreta militar
Tarjeta Profesional (Si aplica).
Certificados de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional (Si aplica).
Certificado de afiliación a la EPS, Pensión y ARL.
Copia del pago de Seguridad Social Integral
Copia del Registro Único Tributario, actualizado (Mínimo 1 año).
Examen Ocupacional

5. TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$14.976.000).

7. FORMA DE PAGO: se realizaran CINCO (05) de la siguiente manera, UN (01) PRIMER PAGO por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.496.000) y CUATRO (04) PAGOS por mensualidades vencidas, cada uno por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$3.120.000) previo informe MENSUAL de actividades presentado por el contratista y conformidad del servicio expedida por la Subgerencia Administrativa y Comercial, al igual que el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Los pagos, se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y conforme a lo dispuesto por parte del Estatuto Tributario Nacional.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones correspondientes el pago de aportes de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con a la normatividad vigente para las personas independientes, así como el actas o certificación del Supervisor del contrato, en el cual señalara que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones.



8. GARANTIAS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo Vigésimo Tercero 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