



Lebrija, 23 de febrero de 2021.

Señores:

ECOSISTEMAS ESP S.A.
R.L. DIANA MARLEIBY TOLOZA RUEDA
Calle 16 No. 14-09
Socorro, Santander.

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ESPECIALIZADA EN TEMAS AAA – TARIFA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO – ASESORÍA JURIDICA AAA – CAPACITACION, CARGUE, REPORTE, CERTIFICACION DE LA INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION – SUI DE LA SSPD, CAPACITACION DEL PERSONAL DESIGNADO POR LA GERENCIA PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SUI DE EMPULEBRIJA E.S.P."**

La empresa de servicios públicos de Lebrija, a través de la Secretaria General, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el objeto contractual señalado, de acuerdo con 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 con 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 señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.
- 4) Acreditar el pago de la seguridad social integral.
- 5) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 6) prestar a entera satisfacción el servicio contratado.
- 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) cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.

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

Municipio de Lebrija, 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) Revisión de las tarifas cobradas por el prestador en los servicios de Acueducto y Alcantarillado, determinar los componentes CMA, CMO, CMI y CMT.
- 2) Revisión de las tarifas cobradas por el prestador en el servicio de Aseo, determinar los componentes CCS, CLUS, CRT, CDT y VBA.
- 3) Realizar el diagnóstico tarifario para establecer si EMPULEBRIJA ESPL cumple con el marco regulatorio vigente en los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (Estudio tarifario, Actos Administrativos y documentación soporte)
- 4) Proponer un plan de trabajo de acuerdo con el diagnóstico que ajuste las inconsistencias si da lugar a ello.
- 5) Proyección de subsidios de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para la vigencia 2022.
- 6) Realizar los ajustes tarifarios requeridos y agotar el procedimiento regulatorio para ello.
- 7) Reportar, validar, cargue y certificación de la información SUI – Modulo SURICATA de EMPULEBRIJA ESPL una vez revisado, ajustado y corregido el estudio tarifario de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
- 8) Resolver los requerimientos tarifarios ante los entes de vigilancia y control a los que está sometido el prestador como prestador de servicios públicos.
- 9) Realizar seguimiento a la implementación de programas, planes del P.G.R. en cuanto al cumplimiento de las metas.



- 10) Capacitar y apoyar al personal de EMPULBRIJA ESPL determinado por la Gerencia de la empresa en el manejo de la plataforma SUI - Sistema Único de Información.
- 11) Verificar el estado de los requerimientos que emanan de la Superservicios y de la CRA hacia el prestador.
- 12) Asesorar en temas jurídicos relacionados con la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
- 13) Creación de 3 cargos de libre nombramiento y remoción para el prestador EMPULEBRIJA ESPL con el fin de suplir sus necesidades de personal.
- 14) Revisión del manual de funciones de la empresa EMPULEBRIJA ESPL.
- 15) Realizar diagnóstico de ellos cargues efectuados en la plataforma del SUI, en cuanto a cargue masivo y formularios del prestador EMPULEBRIJA ESPL y su correcto reporte, cargue y certificación.
- 16) Capacitar y brindar apoyo al personal de EMPULEBRIJA ESPL delegado por la gerencia para el manejo del Sistema Único de Información SUI, dar soluciones a los diferentes requerimientos, inconvenientes que llegaren a presentarse en el ejercicio natural del cargue, reporte, certificación de la información. Estas capacitaciones se efectuarán una vez el Gerente designe al personal de la empresa en el manejo de la plataforma SUI.
- 17) Cargar, reportar y certificar la información del prestador EMPULEBRIJA ESPL a la plataforma del SISTEMA UNICO DE INFORMACION – SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, para la vigencia 2021 así: a) solicitar información al prestador EMPULEBRIJA ESPL. b) Compilar, clasificar, organizar y procesar la información a ser reportada en la plataforma SUI – SSPD. c) Cargue, reporte y certificación de la información solicitada en la plataforma del Sistema Único de Información SUI – Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SPD para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en los siguientes tópicos: Administrativo, Comercial, financiero y técnico operativo. d) Cargue, reporte y certificación de la información solicitada en la plataforma del Sistema Único de Información SUI – Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SPD en el modulo prestador para el servicio riesgos AAA en los tópicos acueducto, alcantarillado y aseo. e) Cargue, reporte y certificación de la información solicitada en la plataforma del Sistema Único de Información SUI – Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SPD en el modulo prestador Tópico NSC.

Y deberá cumplir con un mínimo de profesionales con el fin de realizar el objeto contractual el cual se describe en la siguiente tabla:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Profesional Especializado en Gerencia Publica Experticia en SPD
2	1	Profesional Contador Publico con experiencia en manejo SPD
3	1	Profesional Abogado con experiencia en Servicios Públicos AAA
4	1	Operador SUI

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.
- Certificado de existencia y representación cámara de comercio.
- Hoja de vida del proponente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta militar (aplica para hombres menores de 50 años)
- 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.
- Copia del RUT.
- Certificación cumplimiento al sistema de seguridad social integral de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 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 **DIEZ (10) MESES**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$59.500.000).

Calle 10 No. 9 – 73 Lebrija – Santander / Tel: 656 7828 / Cel: 350 812 2323
E-mail: secretariagr@empulebrija.gov.co



7. FORMA DE PAGO:

LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato teniendo en cuenta las deducciones de ley a que haya lugar, y cuando sean cumplidas las siguientes condiciones: En DIEZ (10) PAGOS MENSUALES, cada uno por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.950.000), previa conformidad del servicio expedida por el supervisor del presente contrato para cada uno de los pagos, previa prestación del servicio y suscripción del informe de satisfacción dado por el supervisor designado por la entidad, al igual que el pago de los aportes de seguridad 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 de satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

8. GARANTIAS:

De otro lado y a la luz del contexto del contrato y la importancia de la actividad jurídica, resulta imperante para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. vigilar el desarrollo de la ejecución del servicio contratado a través de la supervisión contractual, es por esto que, sin perjuicio de lo anterior y atendiendo al plazo contractual y a la mínima cuantía del contrato y de conformidad con el Manual Interno de Contratación, no se debería exigir Póliza de Garantía, pero por el objeto contractual que se pretende ejecutar para le entidad contratante es necesario la exigencias de garantías.

GARANTÍA ÚNICA. El contratista deberá constituir a favor de la ESPL, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y sgts del Decreto 1082 de 2015, la cual deberá contener los siguientes amparos:

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Término del contrato
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Termino del contrato y un año mas
Pago de salarios	5% del valor total del contrato	Termino del contrato y 3 años mas

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,


NELLY ANDREA RAMIREZ FIGUEROA
Secretaria General