



Lebrija, 03 de mayo del año 2023.

Señor

SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ

Correo electrónico: cpsergio@outlook.com

Celular 318-5323735

ciudad

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA.**

La empresa de servicios públicos de Lebrija, a través de la Subgerencia Administrativa y Comercial, 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. Elaborar, presentar y publicar los informes y los seguimientos internos y externos, a que está obligada la oficina de control interno de Empulebrija ESP, en los términos de modo, lugar y tiempo durante el plazo que dure la ejecución del contrato.
2. Realizar las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías 2022 aprobado por la empresa.
3. Participar en calidad de invitado a las reuniones de los diferentes comités de la empresa o reuniones de trabajo que organice la gerencia.
4. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

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 de este.
- 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.
- Diplomas que acrediten su idoneidad
- Acreditar experiencia en contratos con objetos relacionados.
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- 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.
- Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con 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.

5. TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de OCHO (08) MESES, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$27.200.000).



7. FORMA DE PAGO: LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato teniendo en cuentas las deducciones de ley a que haya lugar, de la siguiente manera: Se realizara en: OCHO pagos por mensualidades vencidas, cada uno por de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000) previo informe MENSUAL de actividades presentado por el contratista y conformidad del servicio expedida por la Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa, 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..

Para el pago final se requiere adicionalmente la presentación del informe final y la liquidación respectiva del contrato.

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 Domiciliarios de Lebríja.

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
Subgerente administrativo y comercial