



Lebrija, 03 de mayo de 2023

Señor (a):

PEDRO LEON MALAGON DUARTE

Carrera 4C N° 11-37 Barrio La Popa
Lebrija.

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA MENSAJERÍA REQUERIDA POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. DENTRO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA Y EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

La empresa de servicios públicos de Lebrija, a través de la Subgerente 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. 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) Realizar la entrega de la correspondencia a los diferentes destinos locales, y del área metropolitana de Bucaramanga, donde las necesidades así lo requieran.
- 2) Recoger la correspondencia en las instalaciones de la E.S.P.L, a efectos de realizar la respectiva entrega a los sitios que la entidad determine.
- 3) Colaborar a los demás funcionarios y/o contratistas de la entidad en lo que respecta a las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- 4) Responsabilizarse por la pérdida de documentos o mercaderías entregados.
- 5) Prestar los servicios de forma oportuna, diligente y adecuada a fin con el objeto contractual, con la necesidad del servicio que se contrata y el cual estará también regulado por postulados éticos para la eficiencia del mismo.
- 6) 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 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 gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.
- 9) Responder por los elementos, bienes, documentos, información, que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo su conservación.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 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 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 **OCHO (08) MESES**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000).

7. FORMA DE PAGO: La entidad pagara el valor del contrato en LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato teniendo en cuentas las deducciones de ley a que haya lugar, de la siguiente manera: OCHO PAGOS cada uno por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000), hasta el término del contrato,



previa prestación del servicio y suscripción del informe a satisfacción dado por el supervisor designado por la entidad, 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 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
Subgerente Administrativa y Comercial