



Lebrija, 03 de enero de 2023

Señor (a):

**FANNY CECILIA PRADA ACELAS**

Carrera 1 N°15-11 TORRE 14 APTO 201 CIUDADELA J.R.C

Lebrija.

**Ref.** Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.**

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 a los parámetros que a continuación se detallan:

#### **1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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). 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) 17) Estar afiliado al Régimen Integral de Seguridad Social y cotizar oportunamente como independiente sobre el 40% del valor mensual del contrato, por lo que durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, deberá entregar al CONTRATANTE una copia de la planilla de pago, so pena que éste se abstenga de hacer los pagos adeudados por Cuentas de Cobro presentadas hasta no demostrar dicho pago, sin que se considere en mora el CONTRATANTE
- 5) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con 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 en trabamientos 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.



## **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

- 1) Suscribir las actas a que haya lugar.
- 2) Servir de apoyo en la labor administrativa que desarrolle esta empresa.
- 3). Clasificar y organizar el archivo documental de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. a fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación.
- 4) Foliar y escanear los documentos del archivo.
- 5) Registrar la entrega y recibo de los documentos a los funcionarios de la empresa.
- 6) Organizar el inventario del archivo correspondiente de cada uno de los documentos por año y fecha del archivo de gestión, según la tabla de retención documental.
- 7) Guardar y custodiar los documentos existentes en el archivo.
- 8) Apoyar en la organización y clasificación del archivo de gestión, de acuerdo con las tablas de retención.
- 9) Realizar la transferencia primaria de documentos de la E.S.P al archivo central.
- 10) Atender las consultas y préstamos de documentos del archivo central de la empresa.
- 11) Llevar registro de los documentos que sean prestados a los funcionarios de la empresa.
- 12) Realizar todas las actividades inherentes al apoyo del proceso de archivo de la ESP.
- 13) Implementar los métodos del sistema de gestión de calidad en todas las actividades a realizar.
- 14) Cumplir con la normatividad de la ley general de archivo, en el desarrollo de las actividades.
- 15) Atender las instrucciones del supervisor del contrato, para lograr su correcta ejecución.
- 16) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo.
- 17) Estar afiliado al Régimen Integral de Seguridad Social y cotizar oportunamente como independiente sobre el 40% del valor mensual del contrato, por lo que durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, deberá entregar al CONTRATANTE una copia de la planilla de pago, so pena que éste se abstenga de hacer los pagos adeudados por Cuentas de Cobro presentadas hasta no demostrar dicho pago, sin que se considere en mora el CONTRATANTE.

## **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.

## **4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES**

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

- Copia Cedula 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.
- 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 CINCO (05) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

## **6. PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.626.133).**

**7. FORMA DE PAGO:** LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA, de la siguiente manera: Se realizará **UN PRIMER (01) PAGO por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.986.133)** y **CINCO (05) PAGOS por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.128.000)**, en el último pago se requerirá la liquidación 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**

**Subgerencia Administrativa y Comercial**