



Lebrija, 24 de enero de 2024

Señor (a):

**JOSUE JAIMES PORRAS**

Vereda altos de Palonegro Finca el Descanso  
Lebrija.

**Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN EL ALMACEN, PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO, ENTREGA DE PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES DE LA EMPRESA; ASI COMO APOYO EN LA SUPERVISION OPERATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS DE BARRIDO Y RECOLECCION DE RESIDUOS".**

La empresa de servicios públicos de Lebrija, a través de la Subgerencia Técnica Operativa, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el objeto contractual señalado de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

#### **1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

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 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 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 entrambamientos 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.

**2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** 1) Apoyo en recibir y revisar materiales, repuestos, equipos, materiales didácticos y otros suministros que ingresan al almacén. 2) Apoyo en la verificación de las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén correspondan con la requisición realizada firmando la nota de entrega devolviendo copia al proveedor. 3) Apoyo en la codificación de la mercancía que ingresa al almacén y registrarla al sistema. 4) Apoyo en la clasificación y organización del material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación. 5) Apoyo en recibir y revisar las requisiciones internas de materiales, repuestos y/o equipos. 6) Apoyo en la elaboración de ordenes de entrega y en despachar la mercancía y equipos solicitados por los funcionarios de la empresa. 7) Apoyo en llevar el control de las salidas de mercancía en el almacén registrándolas en el sistema. 8) Apoyo en la elaboración de inventarios parciales y periódicos en el almacén. 9) Apoyo en la elaboración de saldos de mercancía que quedan en existencia e informar a la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL. 10) Guardar y custodiar la mercancía existente en el almacén. 11) Apoyo en la transcripción y entrega de la información de almacén cuando sea solicitada. 12) Mantener en



orden los equipos y herramientas del almacén. 13) Realizar acompañamiento en las rutas de barrido y recolección. 14) Apoyo en la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en las rutas de barrido y recolección de residuos sólidos. 15) Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio de barrido y recolección de residuos sólidos. 16) Las demás que por naturaleza deriven del contrato.

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

Las obligaciones contractuales, deberán ser ejecutadas en el municipio de Lebrija, Santander y entregadas en la empresa de servicios públicos de Lebrija.

## 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 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 publica
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
Certificado de afiliación a la EPS, Pensión y ARL.
Copia del pago de Seguridad Social Integral
Copia del Registro Unico 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 **SIETE (07) DIAS Y CINCO (05) MESES**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades contractuales.

**6. PRESUPUESTO OFICIAL: CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$14.130.000).**

**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 realizarán SEIS PAGOS los cuales se ejecutaran de la siguiente manera: UN (01) PRIMER PAGO por valor de SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$630.000) (correspondientes a 7 días de trabajo del**



mes de enero) y **CINCO PAGOS** mensuales cada uno por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, previo informe **MENSUAL** de actividades presentado por el contratista y conformidad del servicio expedida por la Subgerencia Técnica Operativa 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 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 Administrativo y Comercial