



Lebrija, 05 de febrero de 2024

Señor (a):

LADY DAYANA PINILLA CRISTANCHO

Carrera 5 N°10-74

Lebrija.

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y TESORERIA”

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 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) Servir de soporte o apoyo en las actividades de la oficina de tesorería que desarrolle esta empresa
- 2) Realizar el archivo, la clasificación y organización del archivo de contabilidad de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación.
- 3) Apoyo al proceso de contabilización de la nómina, PILA y retroactivo.
- 4) Apoyo al proceso de contable de los rendimientos y gastos financieros.
- 5) Apoyo en el proceso de proyección del Presupuesto General de Ingresos y Gastos.
- 6) Apoyo en la actividad de contabilización de las consignaciones y retenciones.
- 7) Apoyar en las actividades de conciliaciones bancarias y su debido contabilización y posterior archivo.
- 8) Apoyo en la organización, registro y archivo de la Caja Menor.
- 9) Garantizar la confidencialidad y no divulgación de información reservada de EMPULEBRIJA E.S.P. a la que pueda tener acceso.
- 10) Desarrollar el objeto contractual de conformidad a los requerimientos dados por la Tesorería y el área de contratación de la empresa.
- 11) Servir de apoyo a la subgerencia financiera.
- 12) Apoyar en la digitación y organización de los documentos de la empresa.
- 13) 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.
- 14) Acreditar el pago de la seguridad social integral tomando como base el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, cuando .
- 15) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 16) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 17) Aceptar la supervisión por parte de la entidad.



- 18) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- 19) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 20) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.

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:

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.
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 CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$12.672.000).

7. FORMA DE PAGO:

LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato, previas las deducciones a que haya lugar, de la siguiente manera, CINCO PAGOS de la siguiente manera: UN (01) PRIMER PAGO por valor de DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL M/CTE (\$2.112.000) y CUATRO PAGOS por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.640.000) previo informe MENSUAL de actividades presentado por el contratista y conformidad del servicio expedida por la Subgerente Administrativa y Comercial, 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, así mismo se



deberá adjuntar al momento de pago el acta de terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

Se 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, sin que se considere en mora el CONTRATANTE; estos serán verificados al momento del pago por parte del Tesorero de la Empresa.

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.

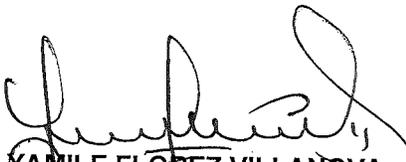
9. ENTREGA DE LA PROPUESTA

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 FLÓREZ VILLANOVA
Subgerente administrativo y comercial