

Lebrija, 06 de febrero de 2024

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA

ATTE: Dr. Eduardo Vásquez Zorro
Gerente General

Ref.: Propuesta para Prestación de Servicios.

Por medio de la presente, y agradeciendo la invitación realizada por su despacho, me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y TESORERIA"**

La propuesta de prestación de servicios, contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- 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 entramamientos 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.

PLAZO DE EJECUCION:

El término de ejecución del futuro contrato será de **CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.**

VALOR Y PAGO:

El valor de la prestación del servicio se tasa en la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$12.672.000).**

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

- 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

Cordialmente,

Lady Dayana Pinilla C

LADY DAYANA PINILLA CRISTANCHO
C.C # 1.099.374.453 DE LEBRIJA.