



Lebrija, 19 de marzo de 2024

Señor (a):

NUBIA FERNANDA MALDONADO HERRERA

Diag.9 # 8B-21 apto 101 Barrio Brisas de Campo Alegre
Lebrija.

Ref. Invitación a presentar propuesta para celebrar contrato cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL, CONTRATACION, Y GERENCIA, ASI COMO LABORES DE GESTION DOCUMENTAL EN EL SEGUIMIENTO CONTROL DIGITACION ORGANIZACIÓN Y DEMAS RELATIVAS AL AREA ADMINISTRATIVA.**

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) Servir de soporte o apoyo en la labor administrativa que desarrolle esta empresa.
- 2) realizar la respectiva publicación de los expedientes contractuales en las plataformas del SECOP II, SIA OBSERVA Y PAGINA WEB de la empresa.
- 3) realizar la liquidación de los contratos en la plataforma del SIA OBSERVA y el SECOP II.
- 4) foliar, crear hojas de ruta y archivar los procesos contractuales.
- 5) Publicar los documentos soporte de pago de los contratistas en la plataforma del Secop II.
- 6) Apoyo en la revisión de facturas presentadas por los proveedores para efectuar pagos.
- 7) Prestar apoyo a la oficina de gerencia general y subgerencia administrativa y comercial.
- 8) Asistir a las jornadas de seguimiento y capacitación que se programen.
- 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 Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Comercial de la empresa.
- 11) Servir de apoyo al área jurídica en los procesos contractuales que celebra la empresa
- 12) apoyo en la elaboración de informes solicitados a la empresa por diferentes entidades.



- 13) Servir de apoyo en el cargue de los formatos requeridos en la plataforma del SIA CONTRALORIA.
- 14) Apoyo en el cargue de información al SIGEP 2.
- 15) Servir de apoyo en la Verificación de antecedentes de los contratistas.
- 16) Apoyar en la digitación y organización de los documentos de la empresa.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Cancelar los aportes durante la vigencia del contrato al sistema General de Riegos Laborales, de que trata la ley 1592 de 2012.
- 20) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar.
- 21) Responder por los elementos, bienes, documentos, información, que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo su conservación.
- 22) 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.

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:

DOCUMENTO
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 **TRES (03) MESES Y DOCE (12) DIAS**, una vez suscrita el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$12.240.000).

7. FORMA DE PAGO: Se realizarán **CUATRO (04) PAGOS** mensuales de la siguiente manera: **UN (01) PRIMER PAGO** por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.440.000)** y **TRES (03) PAGOS** mensuales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)**, previo informe MENSUAL de actividades presentado por el contratista y conformidad del servicio expedida por la subgerencia administrativa y comercial de la Empresa. El último pago, requerirá además la liquidación del contrato.

Los pagos, se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y conforme a lo dispuesto por parte del Estatuto Tributario Nacional.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones correspondientes el pago de aportes de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con a la normatividad vigente para las personas independientes, así como el actas o certificación del Supervisor del contrato, en el cual señalara que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

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.



**Empresa de Servicios Públicos
Domiciliarios de Lebrija E.S.P.**
NIT. 800.137.201-5

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,

SULLY CATHERINE MANTILLA MEJIA
Subgerente Administrativo y Comercial