EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HERVEO
EMPOHERVEO S.A E.S.P.
NIT 900325093-5

EMPOHERVEO

Herveo Tolima, 05 de enero 2026

Señor
LUIS GUILLERMO SOTO LONDOÑO

Asunto: Invitación a presentar Propuesta

Respetado Señor

De conformidad con las necesidades de la Empresa de Servicios Púbicos de Herveo EMPOHERVEO S.A. E.S.P., en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, lo invitamos a indicarnos se encuentra interesado en desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE FORMA LIBRE, AUTONOMA Y EXPONTANEA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO COMPACTADOR EN LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE BASURAS DEL MUNICIPIO DE HERVEO HASTA EL RELLENO SANITARIO LA ESMERALDA DE LA CIUDAD DE MANIZALES Y EL VEHICULO MOTOCARGUERO EN RECOLECCION DE RECICLAJE EN LA CABECERA MUNICIPAL."** Para lo cual debe cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Se compromete a que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y ofrezca las mejores condiciones de calidad, la cual deberá ajustarse a las actividades específicas descritas en los estudios previos, las cuales fueron previamente dadas a conocer al contratista.
2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.
3) Comunicar previamente cualquier posible alteración, modificación o inconveniente de carácter técnico o de cualquier otra índole que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.
4) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o por la ocasión de este contrato de prestación de servicios.
5) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Conducir el vehículo de la empresa para recoger los desechos sólidos y transportarlos desde el sitio de origen al lugar de disposición final y realizar las actividades diarias, de acuerdo con las rutas y los horarios establecidos.
2. Recibir con un inventario el vehículo asignado para la recolección y transporte de los residuos sólidos.
3. Conducir el vehículo recolector de la manera más adecuada, evitando el llenado excesivo de los desechos en el volco, de manera que pueda esparcirse por la ruta.
4. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricante y accesorios, de acuerdo con el procedimiento establecido, los cuales deberán ser reportados semanalmente a la Gerencia.
5. Velar por el estado interno y externo del vehículo, confiado a su cuidado manteniéndolo en buen estado de aseo, a fin de evitar malos olores y deterioro del equipo.
6. Realizar el mantenimiento preventivo del vehículo, de acuerdo con las fechas establecidas e informar a la Gerencia cuando se requieran reparaciones.

7. Apoyar en la supervisión y recibir el trabajo que le realicen al vehículo a su cargo cuando sea sometido a reparación.
8. Informar oportunamente los daños y accidente que sufra el vehículo.
9. Mantener al día y disponibles los documentos del vehículo y los propios.
10. Cumplir en forma estricta las normas sobre seguridad y prevención de accidentes de tránsito.
11. Contribuir en las demás funciones que se le asignen para el mejoramiento continuo de la empresa.

Notas:

- Por ningún motivo el vehículo entregado a su cuidado puede ser conducido por persona distinta a menos que medie orden por escrito del Gerente.
- El vehículo entregado no puede ser destinado a actividades distintas de las fijadas por la Gerencia. Si se trata de cambio de actividad dentro de las funciones y servicios que presta la Empresa se solicitará orden por escrito.
- En el proceso de recolección de las basuras se observarán las rutas y el orden predeterminado, prestando el servicio sin excepción a menos que por escrito y según listado se determine en qué domicilios y oficinas no se presta el servicio por renuncia permanente al pago de este.
- En los lugares en que por dificultades de acceso no se pueda llegar hasta los domicilios el conductor pitará razonablemente y esperará a que los usuarios se acerquen con los residuos sólidos.
- El conductor tendrá el cuidado necesario en el momento del descargue de la basura en el destino final a fin de que ésta sea depositada de manera adecuada.
- El conductor debe evitar generar contaminación auditiva, ambiental y visual.
- Llevar una marcha adecuada y coordinada entre el vehículo y obreros recolectores a fin de evitar que los recipientes de basura de los usuarios sean trasladados demasiado lejos de su domicilio. Por ninguna razón los recipientes reutilizables de los usuarios serán tirados al suelo con violencia causándoles deterioro.
- El conductor deberá responder mientras se encuentre prestando el servicio por la integridad del vehículo a su cargo.

VALOR: El presupuesto oficial estimado es de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($14.750.000) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

PLAZO: CINCO (5) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de función publica
3. Fotocopia Legible del documento de identidad
4. Licencia de conducción
5. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar (CUANDO APLIQUE)

6. Registro Único Tributario -RUT-
7. Certificado de examen preocupacional
8. Certificación bancaria
9. Soportes de estudios (CUANDO APLIQUE)
10. Soportes de experiencia (CUANDO APLIQUE)
11. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión)
12. Antecedentes Disciplinarios
13. Antecedentes Fiscales
14. Antecedentes Judiciales
15. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
16. Antecedentes delitos contra menores de edad
17. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
18. Antecedentes profesionales (CUANDO APLIQUE)
19. Tratamiento de datos personales

Cordialmente,

ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO
Gerente