Bosconia – Cesar, 02 de enero de 2026

Doctor(a):
**ESBANY MARIA SOLANO MARCHENA**
Carrera 15 # 18 – 48
Tel. 3016020857
Bosconia – Cesar

Cordial saludo,

A través de la presente, solicito se sirva presentar en la Empresa de Servicios Públicos de Bosconia- EMPOBOSCONIA E.S.P, una propuesta económica para la suscripción de un Contrato de Prestación de especificaciones:
**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOSCONIA "EMPOBOSCONIA E.S.P.**

**1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

Para el cumplimiento del objeto convenido en la cláusula anterior, el CONTRATISTA deberá realizar, las siguientes actividades:
**1)** Propender porque el fondo documental de la entidad se organice a partir de la estructura organizacional que posee la entidad; **2)** Elaborar el cronograma de transferencia y eliminación de documentos para presentarlo a la Gerencia General; **3)** Llevar un estricto control de préstamo de documentos; **4)** Sugerir planes para la selección, eliminación, transferencia, conservación y limpieza anual de los archivos de gestión; **5)** Responder por el correcto manejo de recursos de los archivos; **6)** Proponer procedimientos o instrumentos requeridos para el óptimo funcionamiento del archivo; **7)** Recibir las transferencias documentales de las diferentes dependencias y revisar los listados enviados; **8)** Organizar los archivos por años y por dependencia y facilitar la consulta de los documentos que reposan en el archivo central; **9)** Rendir informe anual o cuando así se requieran de las actividades desarrolladas durante el período: **10)** Dar trámite a los diferentes asuntos a fin de realizar la correcta distribución de las comunicaciones escritas, incluso cuando no se especifica el destinatario; **11)** Conocer los tiempos de trámite y tratamiento archivístico de los diferentes documentos; **12)** Clasificar las comunicaciones oficiales y la correspondencia antes de su distribución, llevar los libros de radicación de correspondencia, llevar los libros de consecutivo de los oficios de la

## 5. TIEMPO DE EJECUCCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (6) MESES** una vez realizada el acta de inicio de las actividades en la Secretaria General de la Empresa.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato tendrá un valor de: **DOCE MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ML/CTE ($12.366.000,00).** Incluidos los descuentos de Ley.

## 7. FORMA DE PAGO

EMPOBOSCONIA E.S.P pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, este valor contractual se pagará luego de que se suscriba el acta de inicio entre el **CONTRATISTA** y el supervisor de la siguiente forma: **SEIS (6) PAGOS POR UN VALOR DE DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS ML/CTE ($2.061.000,00)**pagadero dentro de los últimos cinco días de cada mes, mediante presentación del informe de actividades, previo visto bueno del supervisor del contrato, certificación del supervisor del contrato y pagos de aporte a la seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

## 8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada, en la Empresa de Servicios Públicos-EMPOBOSCONIA, el día 02 de enero de 2026.

## 9. 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, de no serio, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Cordialmente,

**JAIME LUIS BAZZA CASTRILLO**
CC. 19.707.164 de Bosconia – Cesar
Gerente Empobosconia E.S.P de Bosconia - Cesar

iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

- ✓ No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- ✓ Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes.
- ✓ El Contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación.
- ✓ Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, a entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

## 4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES Y DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el Contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
- ✓ Hoja de vida del proponente. (Diplomas, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia)
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación vigente.
- ✓ Acreditar estar al día en el pago a la seguridad social integral y parafiscal, si es del caso.
- ✓ Hoja de vida del SIGEP.
- ✓ Declaración de Bienes y rentas