EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HERVEO

EMPOHERVEO S.A E.S.P.
NIT 900325093-5

EMPOHERVEO

Herveo Tolima, 01 de Julio 2026

Señor
LUIS GUILLERMO SOTO LONDOÑO

Asunto: Invitación a contratar

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 ESPECIFICAS 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. 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.
3. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricante y accesorios, de acuerdo con el procedimiento establecido, los cuales deberán ser reportados semanalmente a la Gerencia.
4. 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.
5. Realizar el mantenimiento preventivo del vehículo, de acuerdo con las fechas establecidas e informar a la Gerencia cuando se requieran reparaciones.
6. Supervisar y recibir el trabajo que le realicen al vehículo a su cargo cuando sea sometido a reparación.
7. Informar oportunamente los daños y accidente que sufra el vehículo.

8. Mantener al día y disponibles los documentos del vehículo y los propios.
9. Cumplir en forma estricta las normas sobre seguridad y prevención de accidentes de tránsito.
10. Contribuir en las demás funciones que se le asignen para el mejoramiento continuo de la empresa.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Formación académica.
No Aplica

Experiencia General
Mínimo cinco (5) meses de experiencia laboral.

VALOR: El presupuesto oficial estimado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) 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: SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio., contados a partir de la suscripción del acta de inicio

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

1. Hoja de vida de función publica
2. Fotocopia Legible del documento de identidad
3. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar (CUANDO APLIQUE)
4. Registro Único Tributario -RUT-
5. Certificado de existencia y representación legal (CUANDO APLIQUE)
6. Certificado de examen preocupacional
7. Certificación bancaria
8. Soportes de estudios (CUANDO APLIQUE)
9. Soportes de experiencia (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión)
11. Antecedentes Disciplinarios
12. Antecedentes Fiscales
13. Antecedentes Judiciales
14. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
15. Antecedentes delitos contra menores de edad
16. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
17. Antecedentes profesionales (CUANDO APLIQUE)
18. Formato tratamiento de datos personales

Cordialmente,

ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO
Gerente