Lebrija, 05 de agosto de 2026

Señores
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.
Atte.: Dr. ADRIAN RANGEL REGUEROS
Gerente General
Lebrija – Santander

Ref.: Propuesta para prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Por medio de la presente, y agradeciendo la invitación realizada por su despacho, me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO AL ÁREA FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.**"

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1)Cumplir con autonomía y a cabalidad con el objeto contratado de acuerdo con los términos de referencia dispuestos por EMPULEBRIJA E.S.P. 2) Acatar los procedimientos impuestos por la Empresa para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas. 3) Las demás que constan en la propuesta de la contratista, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento. 4) Acreditar el pago de la seguridad social integral tomando como base el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del contrato. 5) Estar afiliada al sistema de seguridad social integral de acuerdo con las normas legales vigentes. 6) Prestar a entera satisfacción el servicio. 7) Aceptar la supervisión por parte de la entidad. 8) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar. 11) Responder por los elementos, bienes, documentos e información que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación. 12) Suscribir las actas a que haya lugar.

OBLIGACIONES ESPECIALES.

) Servir de soporte o apoyo en las actividades de la oficina de tesorería que desarrolle esta Empresa, y servir de apoyo a la Subgerencia Financiera en los procedimientos a su cargo.

2) Realizar el archivo, la clasificación y organización del archivo de contabilidad de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación y con las tablas de retención documental de la Empresa.

3) Apoyar el proceso de contabilización de la nómina, la PILA y el retroactivo.

4) Apoyar el proceso contable de los rendimientos y gastos financieros.

5) Apoyar el suministro oportuno, completo y confiable de la información requerida para la elaboración y proyección del Presupuesto General de Ingresos y Gastos, proporcionando los insumos necesarios a la Subgerencia competente, con el fin de contribuir a la formulación adecuada del presupuesto institucional.

6) Apoyo en la ejecución de manera prioritaria y oportuna en la contabilización de las consignaciones, facturas equivalentes y demás documentos contables necesarios para el adecuado registro mensual del recaudo.

7) Garantizar la confidencialidad y no divulgación de la información reservada de EMPULEBRIJA E.S.P. a la que pueda tener acceso.

8) Desarrollar el objeto contractual de conformidad con los requerimientos dados por la Subgerencia Financiera, la Tesorería y el área de contratación de la Empresa.

9) Apoyar la digitación y organización de los documentos de la Empresa.

10) Brindar apoyo integral a la Subgerencia Financiera en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, atendiendo de manera prioritaria, oportuna y eficiente los requerimientos e instrucciones impartidos por esta, así como los solicitados por la Tesorería y el área de Contratación, garantizando el cumplimiento de los procedimientos, los tiempos establecidos y el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Empresa.

11) 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN