EmpoBosconia
Empresa de Servicios Públicos E.S.P.
Nit. 800.215.902-4

Bosconia – Cesar, 08 de Septiembre de 2026

Doctor(a):
Mateo Steven Castaño Barrios
Tel: 3114305444
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 GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE RECAUDO, APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL COMO WEBMASTER, Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE SE REQUIERAN Y LE SEAN ASIGNADAS, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE 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) Apoyar las actividades relacionadas con el recaudo de los servicios prestados por EMPOBOSCONIA E.S.P., de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Empresa. 2) Apoyar el seguimiento y organización de la información relacionada con los pagos y recaudos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de gestión de cartera y atención al usuario. 3) Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos, reportes y controles relacionados con las actividades de recaudo y demás procesos administrativos asignados. 4) Apoyar la actualización del sitio web institucional de EMPOBOSCONIA E.S.P., mediante la publicación y actualización de información institucional previamente autorizada. 5) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el manejo, organización y actualización de los contenidos del sitio web institucional, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Empresa. 6) Apoyar la publicación y actualización de información en el sitio web institucional, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, previa autorización y suministro de la información por parte de las áreas responsables. 7) Apoyar el seguimiento al funcionamiento y actualización del sitio web institucional, informando oportunamente las novedades o requerimientos técnicos que se presenten. 8) Apoyar la organización, actualización y conservación de los documentos, contenidos e información digital relacionados con el sitio web institucional y las actividades administrativas asignadas. 9) Brindar apoyo en la elaboración

de informes, reportes, formatos y demás documentos administrativos requeridos en desarrollo de las actividades asignadas. 10) Realizar las demás actividades administrativas y operativas afines al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o la Empresa, de conformidad con las necesidades de EMPOBOSCONIA E.S.P. y que guarden relación con el objeto contratado.

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Lugar de ejecución del contrato será el EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia - Cesar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a Realizar se debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto conforme a los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla.
- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
- ✓ Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de apoyo de manera independiente y autónoma.
- ✓ Cumplir con el objeto de este contrato en defensa del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
- ✓ Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de 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

5. TIEMPO DE EJECUCCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **DOS (2) 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: **CUATRO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($4.000.000,00)**. 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: **DOS (2) PAGOS MENSUALES por la suma de**

DOS MILLONES DE PESOS ML/CTE ($2.000.000,00), 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 09 de septiembre 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 serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Cordialmente,

CARLOS EDUARDO PORTO LOPEZ
CC. 72.263.105 DE BARRANQUILLA- ATLANTICO
Gerente EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia – Cesar

Proyectó: Gabriela Mugno Castrillo - Judicante Ad honorem.
Revisó: Alexandra Sanjuanero Mejia – Jefe Jurídica.
Aprobó: Gerente.