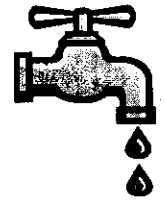




# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

Rovira, 30 de septiembre de 2022

Señor

**LILIANA MARITZA RIVEROS**

Ciudad

Asunto: Invitación a Contratar

Respetado Señor:

De conformidad con la necesidad de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA E.S.P." en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Acuerdo de Junta directiva No 003 del 15 de julio de 2022 y resolución de adopción No 046 del 16 de julio de 2022, lo invitamos a contratar si se encuentra interesado en desarrollar el siguiente Objeto contractual: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A), PARA BRIDAR ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA CONTABLE A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA-TOLIMA**

Con el fin de desarrollar las siguientes Obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas:

- 1) Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 2) Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable.
- 3) Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la Empresa que exijan los entes de control.
- 4) Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden nacional, a los cuales la Empresa este obligada en las fechas establecidas.
- 5) Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
- 6) Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo.
- 7) Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como

***"Con la gente para la gente"***

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

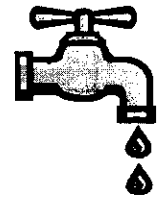
[gerencia@emspurovira.com](mailto:gerencia@emspurovira.com) [emspuroviraesp@hotmail.com](mailto:emspuroviraesp@hotmail.com)



# **Emspurovira**

**Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.**

**NIT: 809.003.173-4**



externas.

- 8) Presentar los informes que requiera la Junta Directiva y el Gerente.
- 9) Presentar información exógena.
- 10) Elaborar certificaciones tributarias a quien lo solicite
- 11) Realizar los cierres Financieros mensuales
- 12) Elaboración de informes y estructuras XBRL trimestrales y taxonomías anuales para el respectivo cargue plataforma SUI de acuerdo a las necesidades de la misma.

## **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado con la oferta presentada y las obligaciones específicas
2. Firmar las actas correspondientes realizadas por el ordenador del gasto o supervisor de acuerdo al objeto contractual.
3. El contratista debe de mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
4. Participar en reuniones y eventos, que tengan directa relación con el objeto contractual, cuando le sea solicitado por el supervisor del contrato, presentando los informes correspondientes.
5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
6. Ejecutar el contrato dentro del manual de funciones y manual de contratación.
7. Presentar mensualmente y de forma oportuna, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes
8. Hacer uso adecuado y custodiar los elementos que le ofrece la entidad, que hubiera recibido en préstamo para el desarrollo del objeto contractual y devolverlo (s) en el mismo estado, salvo el deterioro normal por uso. En consecuencia se obliga a reportar al supervisor el hurto, pérdida, destrucción o daño de estos, y, en general de cualquier bien que la Entidad hubiera prestado para el desarrollo del objeto contractual.
9. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como los recursos agua, energía y papel, además contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la Entidad, para de esta manera evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

VALOR: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. (\$ 6.450.000)  
M/CTE.

***"Con la gente para la gente"***

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

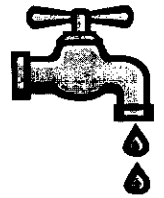
[gerencia@emspurovira.com](mailto:gerencia@emspurovira.com) [emspuroviraesp@hotmail.com](mailto:emspuroviraesp@hotmail.com)



# **Emspurovira**

**Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.**

**NIT: 809.003.173-4**



**PLAZO:** El contrato tendrá un plazo de (87) Días, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del mismo, suscrita entre el gerente y el contratista previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

**FORMA DE PAGO:** La entidad pagará al contratista tres (3) PAGOS de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (1.95.000) M/CTE Y DOS PAGOS POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (2.250.000) M/CTE. **Previa las siguientes consideraciones:** 1. Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada pago. 2. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.

con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos

- Hoja de Vida Sigep II (actualizada)
- Copia de la cedula Ciudadanía
- Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (Actualizado)
- Certificado de Situación Militar definida
- Soportes estudios
- Soporte Experiencia
- Fotocopia de Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- certificado de Antecedentes Profesionales (Cuando aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría - actualizado)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría – Actualizado)
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía – Actualizado)
- Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas (Policía – Actualizado)
- Certificado de Antecedentes Delitos Sexuales (Policía – Actualizado)
- certificado de Afiliación a Salud
- Certificación Bancaria
- Exámenes Salud Ocupacional

EDNA MILENA LOZANO PERDOMO  
Gerente EMSPUROVIRA E.S.P.

*“Con la gente para la gente”*

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138  
[gerencia@emspurovira.com](mailto:gerencia@emspurovira.com) [emspuroviraesp@hotmail.com](mailto:emspuroviraesp@hotmail.com)