

	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 1 de 4	

Villavicencio, 10 de abril del 2025.

Doctora:

PAOLA MARCELA ALVAREZ OCAMPO

C.C.40.440.762 de Villavicencio.

Dirección: Conjunto Villa María casa 32 Barrio Buque Villavicencio – Meta.

Email: paomao16@gmail.com

Teléfono: 3102741543

Villavicencio – Meta.

ASUNTO: INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA.

Cordial saludo,

Piedemonte E.I.C.M. en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, está interesado en contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA PIEDEMONT E.I.C.M" para lo cual se deberá tener en cuenta los requisitos y especificaciones expuestos a continuación:

1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS

PERFIL, REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Contar con tarjeta profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Administración de Empresas y afines. Especialista.	profesional especialista, con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional desarrollando actividades asociadas al objeto contractual y/o a las obligaciones específicas del objeto a contratar.

1.1 DOCUMENTOS BÁSICOS

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN
6	Antecedente Fiscales (Contraloría)

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 2 de 4	

7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas
10	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
11	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
12	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
13	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
14	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal
15	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
16	Certificación bancaria
17	Certificación de inhabilidades

NOTA: Para el caso de los antecedentes la expedición no sea mayor a 30 días contados a partir de la fecha de la radicación de la invitación a presentar propuesta.

2.0 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR CONTRATAR.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de esta.
13. Mantener estricta reserva confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedmonteeicm.gov.co

@Piedmonteeicm



	PIEDEMONTA EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 3 de 4	

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Asesorar y apoyar en la evaluación y diagnóstico del sistema de control interno conforme a la normatividad vigente.
2. Acompañamiento y seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la empresa.
3. Realizar los informes de Control Interno y reportes de Ley conforme a la normatividad vigente.
4. Realizar las evaluaciones y auditorias que sean asignadas por parte de la gerencia de la empresa, garantizando la debida aplicación de la normatividad, en los términos establecidos en la ley.
5. efectuar seguimiento a las acciones planteadas por las diferentes áreas de la empresa para controlar los riesgos de los procesos
6. servir de apoyo en la labor de enlace entre la entidad y los organismos de control.
7. Proyección de oficios y/o respuestas a los requerimientos que se hagan a la entidad piedemonte EICM en materia de Control Interno.
8. Asistir a las reuniones y comités que se requiera para prestar la asesoría pertinente.
9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato de las actividades realizadas y cumplir con el pago de seguridad social.
10. Las demás funciones inherentes de acuerdo con la naturaleza del contrato que le delegue la gerencia.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

- 3.1 **TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá un término de ejecución de **OCHO (08) MESES Y VEINTE (20) DIAS** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta.
- 3.2 **VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$47.666.667) M/CTE.**
- 3.3 **DESEMBOLSOS Y PAGOS:** PIEDEMONT EICM desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera: PIEDEMONT E.I.C.M. hará **OCHO (08) PAGOS** mes vencido por valor cada uno de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.5000.000) MCTE** y un último pago por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.666.667) MCTE** con cargo a la vigencia 2025, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el supervisor del contrato según sea el caso, validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proponente deberá manifestar de manera expresa en la propuesta económica, que acepta la forma de pago por parte de PIEDEMONT E.I.C.M. como también el valor de su propuesta debe incluir todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás costos necesarios para ejecutar las actividades detalladas.

Calle 37 No 29 – 57 Centro 5to Piso
Villavicencio – Meta
Teléfono (8) 684 86 02
gerencia@piedemonteeicm.gov.co

@Piedemonteeicm



	PIEDEMONT EICM			
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	FORMATO INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO CONTRATACION DIRECTA			
Código	Versión	Vigencia	Página	Documento Controlado
FR-GCC-10	1	21/06/2024	Página 4 de 4	

NOTA: La presente invitación a participar en el proceso de selección no constituye ningún tipo de contrato y no compromete al PIEDEMONTE E.I.C.M. a suscribir posteriormente un contrato.

Cordialmente,


ALONSO GARAY CAJAMARCA
 GERENTE
 PIEDEMONTE E.I.C.M.

 Firma	
Nombre	William Henry Castro López
Cargo	Secretario general
Proyectó	