FECHA:	**05**	**DE**	**ENERO**	**DE**	**2026**
SEÑORA:	**YUBELI ALEXANDRA CARDOZO VILLAREAL**				
IDENTIFICACIÓN:	**1.105.305.239**				
DIRECCIÓN:	**CL 23 SUR 48 88 CONJ ALTOS DE BERLIN TO 3 AP 1105 – IBAGUE TOLIMA**				
CORREO ELECTRÓNICO:	**CVILLA101788@GMAIL.COM**				
ASUNTO:	Invitación a presentar propuesta para **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTABILIDAD O A FINES A FIN DE REALIZAR LA REVISORIA FISCAL Y BRINDAR APOYO Y ASESORÍA EN EL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PRADO TOLIMA EMSERPRADO SA ESP**				
La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PRADO (TOLIMA) EMSERPRADO S.A. E.S.P** ha asumido como estrategia para cumplir con los planes de acción trazados para la vigencia 2025, la suscripción de actos contractuales con personas naturales y/o jurídicas con idoneidad, experiencia y gran sentido de responsabilidad y compromiso, por lo anteriormente expuesto, y en virtud que se vienen desarrollando acciones que favorezcan el fortalecimiento de la entidad, le invito a presentar una propuesta integral de prestación de servicios, que corresponda en su totalidad con las condiciones generales de contratación que adjunto.					
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTABILIDAD O A FINES A FIN DE REALIZAR LA REVISORIA FISCAL Y BRINDAR APOYO Y ASESORÍA EN EL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PRADO TOLIMA EMSERPRADO SA ESP**				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS:	**1.** Ejercer la Revisoría Fiscal de EMSERPRADO S.A. E.S.P. con autonomía técnica y profesional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio, el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, los estatutos de la entidad, las normas de la Contaduría General de la Nación, las NIIF para el sector público y demás disposiciones legales y técnicas aplicables. **2.** Verificar, evaluar y dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros de EMSERPRADO S.A. E.S.P., comprobando que reflejen fielmente su situación financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo y los cambios en el patrimonio, así como que hayan sido preparados conforme a la normatividad vigente. **3.** Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la entidad, en especial				



	aquellas relacionadas con la contabilidad pública, la información financiera y los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación. **4.** Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión institucional, así como la adecuada utilización, administración y protección de los recursos financieros y patrimoniales de la entidad. **5.** Evaluar el sistema de control interno y la confiabilidad de la información financiera, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, revisión de los principales ciclos transaccionales, pruebas sustantivas y de cumplimiento, arqueos, confirmaciones y demás técnicas que se consideren necesarias. **6.** Revisar, firmar y dictaminar los Estados Financieros e informes que deban ser presentados a los organismos de control, vigilancia y supervisión, así como aquellos documentos que por disposición legal o estatutaria requieran la firma del Revisor Fiscal. **7.** Participar en el Comité de Saneamiento Contable y brindar apoyo técnico al sistema de control interno, en el marco de la independencia funcional propia de la Revisoría Fiscal. **8.** Aplicar los demás procedimientos de auditoría y control que resulten necesarios, de acuerdo con las circunstancias, los riesgos identificados y la naturaleza de las operaciones de la entidad. **9.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la entidad o por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, sean compatibles con la naturaleza y funciones propias de la Revisoría Fiscal y no comprometan su independencia técnica y profesional.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($13.020.000) MCTE** incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista
PLAZO DEL CONTRATO:	**CIENTO VEINTE (120) DIAS CONTADOS** A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
Si desea aceptarlo, es necesario que allegue propuesta para la celebrar el contrato y adicionalmente se allegue la documentación necesaria para la suscripción del contrato	
DOCUMENTOS REQUERIDOS:	**1** Formato de presentación de la propuesta **2** Hoja de vida formato función pública debidamente diligenciada y actualizada



	3	Fotocopia del documento de identidad
	4	Fotocopia libreta militar o certificado de situación militar definida (hombres hasta los 50 años)
	5	Formato de declaración juramentada de bienes y rentas con conflicto de intereses Sigep II - **APLICATIVO LEY 2013 FUNCIÓN PUBLICA - NO FORMATO MANUAL**
	6	Certificado Antecedentes procuraduría **(No superior a un (1) mes)**
	7	Certificado antecedentes contraloría **(No superior a un (1) mes)**
	8	Certificados antecedentes judiciales **(No superior a un (1) mes)**
	9	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC **(No superior a un (1) mes)**
	10	Certificado de inhabilidades delitos sexuales **(No superior a un (1) mes)**
	11	Certificado de deudores alimentarios morosos (Redam) **(No superior a un (1) mes)**
	12	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado
	13	Certificado de estudios (para acreditar el perfil requerido) - **SI APLICA**
	14	Tarjeta profesional - **SI APLICA**
	15	Certificado de vigencia Tarjeta profesional **(No superior a un (1) mes) - SI APLICA**
	16	Certificado de antecedentes profesionales **SI APLICA**
	17	Certificados laborales-contractuales (para acreditar la experiencia requerida)
	18	Certificación Paco (portal anticorrupción de Colombia)
	19	certificado d afiliación Empresa promotora de salud (EPS)**(No superior a tres (3) meses)**
	20	Certificado de afiliación a fondo de pensiones (AFP) **(No superior a tres (3) meses)**
	21	Planillas de pago de seguridad social (EPS, PENSION, ARL) **(No superior a tres (3) meses)**
	22	Certificado de cuenta bancaria (entidad financiera)

Cordialmente,

FIRMADO EN ORIGINAL

MIGUEL ANGEL BERMUDEZ BAHAMON
GERENTE EMSERPRADO S.A. E.S.P

