Córdoba Quindío, 05 de enero de 2026.

Señora:
BEATRIZ EUGENIA VALENCIA CARDONA

REF: Invitación para contrato de Prestación de Servicios profesionales.

Cordial Saludo,

La empresa de servicios públicos de Córdoba ESACOR E.S.P S.A.S, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución de un contrato de Prestación de Servicios para lo cual le indico lo siguiente:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS TEMAS CONTABLES, FINANCIERO Y TRIBUTARIO QUE SEAN REQUERIDOS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S"

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará de acuerdo a los parámetros establecidos en el acuerdo 007 del 31 de marzo de 2025 (Manual de Contratación), a la modalidad de invitación contratación directa consagrada en el artículo 19 numeral 4 del acuerdo referido.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución de este contrato será ciento OCHENTA (180) días calendario contados A PARTIR DEL ACTA DE INICIO POR LAS PARTES.

2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Córdoba Quindío.

3. **VALOR:** para el presente contrato se cuenta con un presupuesto de **DIECISEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.200.000)**

FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelara al contratista el valor pactado así: **SEIS (6) PAGOS IGUALES CADA TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, equivalentes cada uno por valor de **DOS MILLONES SETESIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE**, previo a la presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, y certificado suscrito por el supervisor del contrato.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar en la implementación del Plan Único de Cuentas, mediante la creación y mantenimiento de subcuentas y terceros, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 414 de 2014 en materia de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2) Brindar apoyo en el proceso de depuración contable de las cuentas presupuestables y contables de los módulos del Software Formula 4gl.

3) Verificar la exactitud numérica y la coherencia contable de documentos, comprobantes, registros de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes contables, obligaciones financieras y tributarias, así como de las cuentas por pagar y por cobrar, y demás operaciones inherentes al proceso contable de la empresa
4) Realizar el proceso de cierre contable y la elaborar de los estados financieros de la entidad.
5) Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de la entidad, así como las conciliaciones interáreas, garantizando la consistencia y concordancia de la información financiera registrada
6) Elaborar y presentar los reportes del Sistema Único de Información (SUI) correspondientes al área contable y financiera, incluyendo los informes XBRL y demás requerimientos correspondientes.
7) Realizar la liquidación oportuna y precisa de los aportes a la seguridad social integral de los empleados de la empresa, conforme a la normatividad laboral y tributaria vigente
8) Realizar la liquidación correspondiente y efectuar los reportes requeridos ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), conforme a la normatividad vigente.
9) Rendir los informes y apoyar en la proyección y elaboración de respuestas que se requieran por parte de la Contaduría Nacional, organismos de control y vigilancia, la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal.
10) Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa y liderar el comité de sostenibilidad contable.
11) Presentar los informes de las actividades para el cumplimiento de objeto el contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación el informe por parte del supervisor del contrato.
12) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
13) Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.

5. **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:** Se seleccionara la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Hoja de Vida del SIGEP.
2. Fotocopia cedula ciudadanía.
3. Fotocopia de la Tarjeta profesional.
4. Fotocopia del diploma o acta de grado de contador público.
5. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
6. Fotocopia del certificado de registro único tributario (RUT).
7. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública.

8. Constancia o certificado que se encuentran afiliado al sistema de seguridad social o recibo de pago al día.
9. Se deberá presentar el certificado de responsabilidad fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas preventivas y correctivas de la policía nacional, certificado boletín deudores morosos del Estado, y el certificado de deudores alimentarios REDAM.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinario de Contador.
11. Certificado médico de aptitud laboral de ingreso.
12. Propuesta económica debidamente firmada.
13. **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá tener un título de pregrado como contador público.
14. **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia como contador en entidades públicas.

6. PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA CON LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS:

Los documentos mencionados junto con la propuesta firmada serán recibidos en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba hasta el día 09 de enero de 2026, así mismo, dichos documentos serán cargados en su cuenta del SECOP II una vez reciba la notificación de la invitación para contrato por parte de la entidad, por lo que le recomendamos estar atento.

DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ
Gerente General
Esacor E.SP. S.AS.

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co