

Cartagena de Indias D. T y C, Enero 16 de 2026

Doctor

MAURICIO RODRIGUEZ GOMEZ

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA

E.

S.

D.

Asunto: Formato de Requisición Prestación de Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección Administrativa y Financiera del ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA.
VALOR MENSUAL O CUOTA A CANCELAR:	\$4.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$18.000.000
PLAZO	Por el término de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de Diciembre de 2026.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la elaboración de estudios previos y de mercado, de conformidad con lo establecido en la normatividad contractual vigente. 2. Asesorar en la elaboración de informes financieros y contables en lo Subdirección Administrativa y Financiera del EPA Cartagena, en el marco de los procesos de compra pública y contratación que le sean asignados. 3. Asesorar a la entidad en la realización de evaluaciones de ofertas en los procesos de contratación en los que se le sea requerido. 4. Asesorar en el seguimiento y actualización al Plan Anual de Adquisiciones de lo entidad, así como las compras de bienes y servicios que se realicen en la tienda virtual del estado "Colombia Compra eficiente". 5. Asesorar a la Subdirección Administrativa y Financiera del EPA Cartagena, en el análisis de precios en el proceso de formulación y planeación de los procesos de contratación que le sean asignados.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Asesorar a la Subdirección Administrativa y Financiera del EPA Cartagena desde el punto de vista financiero en los procesos de contratación que deban adelantarse a través de tienda virtual dando aplicación a los Acuerdos Marcos de Precios que suscrita Colombia Compra Eficiente. 7. Las demás afines a su perfil profesional y que sean asignadas por su supervisor.
<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Utilizar los elementos de identificación visual que la entidad le facilite para la correcta ejecución del objeto contractual, y efectuar su devolución al momento de finalizar el plazo del contrato. 3. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 4. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 5. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la entidad cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 6. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 8. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150

	<p>de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. y Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013.</p> <ol style="list-style-type: none">9. En cuanto al pago de la seguridad social, el contratista deberá asumir el pago de la misma sobre el 40% de los ingresos totales que este perciba o en su efecto el valor total de honorarios a percibir en la mensualidad a cobrar.10. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.11. La contratista deberá velar por la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información que genere en el marco de las actividades del contrato, haciendo uso de mecanismos tecnológicos para blindarlos jurídica y técnicamente en medios electrónicos cuando los servicios se presten desde la casa, conforme a las disposiciones del gobierno nacional o distrital.12. El contratista para la presentación de la cuenta de cobro de manera mensual se debe aportar, certificación de paz y salvo de Archivo, expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera.13. Presentar mensualmente y de manera
--	---

	<p>oportuna y una vez aprobado por el supervisor del contrato la respectiva cuenta de cobro a la Entidad por concepto de los honorarios causados en el respectivo periodo mensual.</p> <p>14. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.</p>
PERFIL DEL CONTRATISTA	<p>Formación: Profesional en contaduría pública.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de estudios académicos.</p>
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	<p>Se designa a la Subdirectora Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena.</p>

Atentamente,



NOMBRE: SANDRA DE LA ROSA MONTOYA
CARGO: Subdirectora Administrativa y Financiera