INVITACIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Armero Guayabal ESPAG S.A. E.S.P., está interesada en contratar los servicios profesionales de una persona bajo el siguiente objeto: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ARMERO GUAYABAL ESPAG S.A. E.S.P.".**

El interesado deberá tener en cuenta y cumplir con los siguientes aspectos:

I. OBJETO DE LA PROPUESTA.

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ARMERO GUAYABAL ESPAG S.A. E.S.P.".

II. LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA.

En las instalaciones de la ESPAG S.A. E.S.P. de Armero Guayabal. Carrera 6 Calle 4 Esquina.

III. PLAZO

CIENTO SESENTA Y OCHO (168) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y Legalización, sin que en todo caso exceda el 31 de diciembre de 2026.

IV. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:

Deberá tenerse en cuenta el siguiente listado de acuerdo a esta información, los cuales son de carácter obligatorio, con carta de presentación:

1. Propuesta técnico económica debidamente firmada
2. Hoja de vida debidamente firmada. (SIGEP) y de función pública para personas naturales.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del contratista
4. Libreta militar para hombre menor a 50 años. (si aplica)
5. Copia de diplomas o actas de grado de estudios.

6. Copia de la tarjeta profesional (si aplica).
7. Copia de certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
8. Copia de los certificados de idoneidad o experiencia en la prestación de servicios de apoyo y/o asesoría.
9. Copia del RUT.
10. Copia de declaración y bienes y rentas de la función pública o DIAN para persona jurídica.
11. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la persona jurídica.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica.
13. Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia Persona Natural o representante legal.
14. Medidas correctivas del representante legal.
15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
16. Delitos contra menores de edad
17. Certificado de afiliación al sistema de salud.
18. Certificado de afiliación al sistema de pensiones.
19. Certificado de afiliación ARL
20. Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002, o del representante legal.

V. OBLIGACIONES A EJECUTAR.

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a lo siguiente: **1.** Hacer el cierre contable y presupuestal del año que corresponda (si opera) y todas las actividades complementarias al cierre de vigencia. **2.** Preparación de las declaraciones de retención en la fuente, de IVA, Reteica, Impuesto CREE, de renta y complementarios, e Información exógena para la presentación a la DIAN – Estos se reportarán en base a los movimientos y terceros habilitados en la información contemplada en el software de la entidad y se exime al contratista de las sanciones derivadas de la calidad de esta. **3.** Preparar los informes contables dentro de los plazos fijados por las diferentes entidades y entes de control de orden local, departamental y nacional que estos requieran. **4.** Tener los registros contables en los libros oficiales de forma permanente de acuerdo a las normas y Estatuto Tributario Nacional. **5.** Certificar con su firma los estados financieros de los meses de 2024 en que ostente vínculo contractual y que se requieran por la Empresa. **6.** Organizar y mantener de acuerdo a los principios contables la contabilidad general y de costos ABC. **7.** Velar porque se lleve en forma organizada los archivos contables de la entidad. **8.** Atender los requerimientos tributarios de orden nacional, departamental y local de la entidad. **9.** Atender las consultas y requerimientos por parte de la entidad. **10.** Entregar de forma oportuna la información contable necesaria y dentro de los plazos

establecidos a la Contaduría General de la Nación y Contraloría Departamental, entre otras entidades. **11.** Mantener la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF de conformidad con la normatividad vigente, mantener la información según las normas establecidas. **12.** Atender de forma suficiente los requerimientos que le formulare el supervisor. **Obligaciones Generales**: **1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la propuesta presentada por el contratista. **2.** Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. **3.** Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. **4.** Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas. **5.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **6.** Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta cuente con la acreditación de los documentos solicitados.

VII. LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se cumple con la firma de las partes y el aval para su ejecución.

VIII. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será adelantada por quien la Gerencia designe para el efecto.

LUIS ALBERTO URUEÑA FAJARADO
Gerente **ESPAG S.A. E.S.P.**

LA GERENCIA DE LA ESPAG S.A. E.S.P.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

A todas las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que en ejercicio de las funciones otorgadas por el artículo 270 de la Constitución Nacional, la Ley 850 de 2003, la Ley 80 de 1993 y normas posteriores inherentes al estatuto de contratación pública; para que ejerzan durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, el control social necesario al proceso de selección de mínima cuantía que se adelanta, regulado por el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, con el fin de buscar la eficiencia institucional y transparencia en la actuación de los funcionarios públicos.

2. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción a los números telefónicos: línea transparente del programa 09800913040; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupción.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 30 No. 3E-164 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho en el correo electrónico espag@armeroguayabal-tolima.gov.co

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación y del contrato que forman parte del mismo, el contratista obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes que la consagran.

LUIS ALBERTO URUEÑA FAJARADO
Gerente **ESPAG S.A. E.S.P.**