INVITACION

San Antonio de Palmito, Sucre, 02 de enero de 2026.

Señora
LIZETH MARÌA RODRIGUEZ CHAMORRO
C.C. 1.100.306.788
Cel: 3176459956
Correo: andabape2021@gmail.com
San Antonio de Palmito Sucre

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a).

La EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO SUCRE ACUAPAL S.A E.S.P., está interesada en recibir Propuesta y Documentación para la contratación de sus servicios, para desarrollar el siguiente objeto contractual y, con fundamento en los siguientes términos:

1. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA CONTABLE, Y ASISTENCIA EN TEMAS FINANCIEROS A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ACUAPAL S.A ESP. DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO - SUCRE."

2. LUGAR DE EJECUCIÓN: San Antonio de Palmito, Sucre, en la dirección Calle 6 No-6-52, donde funcionan las oficinas de la empresa municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Antonio de Palmito, Sucre, ACUAPAL SA. ESP.

3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Brindar apoyo profesional encaminado a Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por la empresa de servicios públicos. **2.** Brindar apoyo profesional llevando la Contabilidad, para lo cual expedirá las normas de

reconocimiento, evaluación y revelación de la información. **3.** Brindar apoyo profesional encaminado a consolidar la Contabilidad de la empresa para lo cual fijará las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la entidad con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar. **4.** Brindar apoyo profesional impartiendo instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública. **5.** Brindar apoyo profesional conceptuando sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en la empresa. **6.** Brindar apoyo profesional ejerciendo la representación como contador de la empresa de servicios públicos, para todos los efectos legales. **7.** Brindar apoyo profesional en aras de Implantar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría general de la República, contraloría departamental de sucre, y Planeación Nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese. **8.** Brindar apoyo profesional encaminado a analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la Contabilidad de la misma. **9.** cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social. 10) las demás que surjan con ocasión al objeto contractual.

b) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

1. Poner a su disposición todos los medios y mecanismos necesarios para el cabal y fiel cumplimiento del contrato. **2.** Ejercer el control sobre la calidad de los servicios y actividades contratadas, a través del supervisor del contrato e informará al contratista oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **3.** Reservar la disponibilidad presupuestal con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026. **4.** Proporcionarle al contratista toda la información y elementos, para el cabal cumplimiento de las actividades contractuales. 5. Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo, y precios pactados en el contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, con la orden de pago debidamente legalizada.

6.- VALOR Y FORMA DE PAGO: La empresa cancelara al contratista la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000),** el cual se pagará al CONTRATISTA así: La empresa ACUAPAL S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA el valor del

contrato de la siguiente forma: SEIS (06) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000)**, previa presentación del informe respectivo de las actividades ejecutadas por el contratista, cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción y/o informe por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes al sistema general de seguridad social y pago de estampillas correspondientes.

7.- CONTROL Y SUPERVISIÓN: La supervisión y coordinación del contrato será ejercida por la Gerente de ACUAPAL S.A E.S.P

8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la oferta indicando el valor, forma de pago, plazo y descripción
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.
- Hoja de vida en formato único de la función publica
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (abogados, contadores, ingenieros, economistas, médicos, enfermeras, arquitectos, administradores públicos, administradores de empresa)
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica).
- Libreta militar (obligatorio para hombres menores de 50 años).
- Certificados académicos: bachillerato, tecnólogo, profesional, postgrado (diplomas o actas de grado)
- Certificados laborales (ordenadas en la forma en cómo se relaciona en la hoja de vida, certificación debe incluir las funciones u obligaciones por cada contrato, la fecha de ingreso y desvinculación laboral o de inicio y terminación contractual) en el SIGEP II verificar que las fechas correspondan con las certificadas.)
- Certificado antecedente disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Declaración juramentada de Bienes y Renta.
- Registro Único tributario RUT.
- Acreditar estar vinculado a un régimen de salud y pensión.
- Certificación de afiliación ARL (no mayor a 30 días)

- CERTIFICACION BANCARIA (Que se encuentre activa)
- Exámenes médicos ocupacionales vigentes (no mayor a 3 años).
- Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años (ley 1918/2018).

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de San Antonio de Palmito Sucre, ubicadas en la Calle 6 No-6-52, a más tardar el día 02 de enero del año 2026, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. 2:00 p.m – 5:00 p.m

Cordialmente,

YELINE SOTTER AVILA
Gerente ACUAPAL S.A E.S.P