La Argentina – Huila, 02 de enero del 2026

Doctora:
ARACELY MONCAYO BETANCURT
Contadora Pública
Tarjeta Profesional N° 243041-T
E-mail: arismon26@hotmail.com;
Dirección: calle 28 A N° 3 AW – 56 APTO 102 Barrio Santa Ines
Neiva Huila

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta para Contratación Directa

Cordial Saludo

Por medio del presente escrito, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA EMPUARG SA ESP**, está interesada en celebrar un contrato para la prestación del servicio profesional para desempeñar actividades contractuales de revisoría fiscal, para lo cual se realiza la siguiente invitación privada a presentar propuesta, el cual tiene por objeto el siguiente:

OBJETO CONTRACTUAL:

> **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR EL APOYO DE LAS ACTIVIDAES DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA "EMPUARG S.A. E.S.P".**

Para tal fin, la Entidad se permite enviar la información necesaria frente al contrato a celebrarse, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES

A. **Generales:**

1. Rendir y elaborar informes que se le solicite por parte de la entidad en el desarrollo del contrato.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad a través del Supervisor.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
5. Realizar las actividades contratadas de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
6. No acceder a peticiones o amenazas de actos que se encuentren por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho u acto. Cuando se presente peticiones u amenazas el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, o a la gerencia de EMPUARG S.A E.S.P.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del
8. Cotizar al sistema de pensión, salud y ARL 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, y demás normas concordantes.

9. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos, materiales y equipos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a más tardar al terminar la ejecución del contrato, entregando los documentos y elementos debidamente identificados, organizados y foliados en el caso de documentación.
10. Serán de propiedad de EMPUARG S.A E.S.P los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de EMPUARG S.A E.S.P.
11. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente a las actividades que desempeñe como contratista, acorde a la normatividad interna y externa que regule el tema.
12. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial "información pública clasificada, información pública reservada" que reciba de EMPUARG S.A E.S.P y a no darla a una tercera parte diferente a contratistas o funcionarios que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera clasificada y reservada dicha información.
13. El CONTRATISTA se obliga a utilizar la información antes mencionada únicamente para el desarrollo del objeto del contrato, se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión al interior de las redes base de datos (físicas o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
14. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental del HABEAS DATA en particular en lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B. Específicas:

1. De acuerdo al Artículo 207 del Código de Comercio son funciones taxativas del Revisor Fiscal:

A. Cerciorarse de que las operaciones se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

B. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o Junta de Socios o Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

C. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

D. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de las Asambleas, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

E. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.

F. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

G. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

H. Convocar a la Asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

I. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o junta de socios.
J. Además de las anteriores existen muchas otras diseminadas en el Código de Comercio y en el Estatuto anticorrupción y en algunas circulares de las Superintendencias.
2. Realizar la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.
3. El revisor fiscal deberá enviar a la Superintendencia, dentro de los quince días siguientes al de la reunión, copia autorizada del acta de la respectiva asamblea.
4. Velar para que en la obtención o adjudicación de contratos por parte del Estado, las personas jurídicas objeto de su fiscalización, no efectúen pagos, desembolsos o retribuciones de ningún tipo en favor de funcionarios estatales.
5. Velar por que en los estados financieros de las personas jurídicas fiscalizadas, se reflejen fidedignamente los ingresos y costos del respectivo contrato.
6. Colaborar con los funcionarios estatales que ejerzan funciones de interventoría, control o auditoría de los contratos celebrados, entregándoles los informes que sean pertinentes o los que le sean solicitados.
7. Las demás que le señalan las disposiciones legales sobre esta materia. (ley 190 de 1995, Art. 80).
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Gerencia de EMPUARG S.A. E.S.P., sin perjuicio de la autonomía administrativa.
9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contractual evitando dilaciones y en trabamientos.
10. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el CONTRATANTE, para el ejercicio de la actividad convenida.
11. Constituir la Póliza requerida en un término no mayor de 5 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato.
12. Cancelar los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar con la suscripción de este contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto contractual será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

1. Presentación de la Propuesta
2. Formato Hoja de Vida de la Función Pública
3. Declaración de Bienes y Rentas – Declaración conflicto de Intereses (Formato de la Función Pública)
4. Fotocopia de la Cédula
5. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Fotocopia de la Tarjeta Profesional
7. Certificado de Vigencia de la T.P y Antecedentes Profesionales
8. Documentos Académicos (Título Profesional y Certificaciones de Estudios)
9. Certificados de experiencia
10. Fotocopia del RUT con fecha de expedición y/o generación no mayor a 30 días
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
13. Consulta pasado Judicial (Policía Nacional)
14. RNMC (Policía Nacional)
15. Planillas del último pago al Sistema de Seguridad Social en Salud
16. Certificado de afiliación como independiente a Salud

17. Certificado de afiliación como independiente a Pensión
18. Certificado de examen médico pre ocupacional vigente
19. Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario
20. Paz y salvo municipal
21. Certificado REDAM
22. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales menor de 18 años
23. Certificado curso Integralidad Transparencia y lucha contra la corrupción.
24. Certificado Curso MIPG
25. Pantallazo Inscripción Secop II

PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la presente invitación.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Dirección: Calle 6 N° 3-52 segundo piso local 18 y 19, Centro de comercialización de productos agropecuarios, municipio de La Argentina Huila.

Cualquier inquietud frente a lo descrito anteriormente, estaremos atentos para dar respuesta de manera oportuna y diligente.

Cordial saludo,

SEBASTIAN CAMILO LAVERDE HURTADO
Gerente "EMPUARG S.A. E.S.P"

Elaboró: Yamith Liliana Barajas Hernández	Visto Bueno: Yamith Liliana Barajas Hernández	Aprobó: Sebastián Camilo Laverde Hurtado
Asesor Jurídico Externo	Asesor Jurídico Externo	Gerente EMPUARG SA ESP