Mogotes, 21 de enero de 2026

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

La empresa ESPAMOGOTES S.A –E.S.P, identificada con NIT: 900344248-0, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación Acuerdo No. 010 del 31 de octubre de 2025, se permite invitar a **JAVIER PINTO HERNANDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.100.220.990 de Mogotes, a presentar propuesta para el presente proceso de contratación directa:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISORÍA FISCAL EN CUMPLIMIENTO DE DISPONIBILIDADES LEGALES PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES ESPAMOGOTES SA ESP, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, La Empresa deberá suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar tal servicio;

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Empresa requiere la prestación de los siguientes servicios o actividades específicas

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

2. Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea 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.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.

4. Velar porque la contabilidad de la sociedad se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea, la Junta Directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tornen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tengan en custodia o cualquier otro título.

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

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

8. Convocar la Asamblea o Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la sociedad, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

11. Suministrar previo al pago un informe completo de la ejecución de las actividades contratadas

12. Cumplir de manera eficiente y oportuna con las actividades del objeto contratado.

De igual manera serán *obligaciones del contratista:*

- Cumplir de manera eficiente y oportuna con las actividades objeto del contrato.
- Cumplir con la afiliación por su cuenta y a su costo con el sistema de seguridad social integral en salud y pensión, de conformidad con la normatividad vigente.
- Presentar la cuenta de cobro para el pago de conformidad con lo plasmado en el presente estudio.
- Mantener absoluta reserva sobre los asuntos puestos a su consideración.
- Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.

Obligaciones Legales

- Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
- Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad.
- Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato. en caso de haberse solicitado

Obligaciones Administrativas

- Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
- Revisar y estudiar el contenido de su contrato.
- Cumplir con la entrega del informe.

Obligaciones Financieras

- Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse.
- Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

Obligaciones de ESPAMOGOTES S.A E.S. P:

- Ejercer la supervisión del contrato, dando las recomendaciones y especificaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar con suficiente anticipación al contratista, la información y demás requerido para la debida ejecución del objeto contractual.
- Cancelar oportunamente el valor del presente contrato, de conformidad con la forma pactada.

REQUISITOS HABILITANTES PARA CONTRATAR

1. **CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**

❖ ***EXPERIENCIA***

✓ Se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia en el área de asesoría contable y financiera, mínima de un (1) año.

❖ ***IDONEIDAD***

PERSONAS NATURALES /

1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural.

2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula.

3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía; Que dentro de su objeto social se encuentren actividades relacionadas con el presente proceso contractual.

- Anexar hoja de vida del profesional requerido.

❖ ***PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO***

Para la adecuada ejecución del objeto contractual deberá tratarse de un contador público titulado y en ejercicio de sus funciones con tarjeta profesional vigente.

a. Profesional en el área de contaduría publica
b. Experiencia probada con relación al objeto contractual.
c. Profesional y/o especialización.

2. CAPACIDAD JURIDICA

❖ *DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN*

- Persona natural:

Propuesta

- *Formato Único de Hoja de Vida Sigep, debidamente diligenciado. debes diligenciar en orden cronológico del más antiguo al más reciente.*
- *Hoja de vida Soportes de estudios (Diplomas, actas de grado o certificados). Soporte de formación técnica y/o profesional (Diploma, acta de grado o certificado)*
- *Soporte de experiencia laboral (certificaciones, actas finales y/o de liquidaciones) organizadas en orden cronológico de la más antigua a la más reciente.*
- *Libreta Militar (para hombres menores de 50 años)*
- *Certificado de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)*
- *Certificado de la Contraloría General*
- *Antecedentes policivos*
- *Certificado de registro de deudores Alimentarios Morosos REDAM*
- *Certificado de medidas correctivas RNMC*
- *Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años (Policía Nacional)*
- *Tarjeta profesional*
- *Certificación bancaria*
- *Cedula de ciudadanía*
- *Registro Único Tributario RUT (DIAN)*
- *SEGURIDAD SOCIAL, Adjuntar soporte de afiliación a ARL, EPS, y fondo de pensión*
- *Examen de actitud laboral*
- *Conflicto de interés (Excel)*
- *Certificado de Inhabilidades e Incompatilidades*
- *Certificado de situación actual en Sigep II*

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISORÍA FISCAL EN CUMPLIMIENTO DE DISPONIBILIDADES LEGALES PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES ESPAMOGOTES SA ESP.
PLAZO: 3 MESES Y TRECE (13) DÍAS
LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Mogotes
VALOR: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6,969,666.00)

FORMA DE PAGO: Se realizará mediante (3) pagos parciales mensuales por la suma de DOS MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.030.00) y un último pago por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($879.666) correspondiente a los últimos 13 días, previa entrega del informe de actividades y visto bueno del supervisor en cuanto al cabal cumplimiento de las mismas.

OSCAR BECERRA PINTO
Gerente ESPAMOGOTES S.A E.S.P

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Andrés Darío Benítez Castillo	Asesor jurídico	
Revisó	Oscar Becerra Pinto	Gerente	