

Miranda Cauca, 14 de Enero del año 2026.

Señor:

EUSEBIO ANDRES SOLARTE GUZMAN

Email: usaguzman1973@gmail.com

Asunto: Notificación de Supervisión de Proceso Contractual N° ED – 012 - 2026.

Cordial saludo, Cordial saludo, mediante el presente documento la Empresa Municipal De Servicios Públicos, Domiciliarios Industrial Y Comercial Del Estado Del Municipio De Miranda Cauca EMMIR E.S.P.- E.I.C.E., representada legalmente por el Doctor **ANDRES FELIPE MEJIA ORTIZ** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.113.619.210**, documento expedido en el municipio de Palmira, departamento del Valle, nombrado mediante decreto No. 20 del 09 de enero del año 2024 y posesionado mediante el Acta del 11 de enero del año 2024, notifico que la supervisión del contrato en referencia estará a su cargo.

1. OBJETO A CONTRATAR - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP EICE PARA LA VIGENCIA 2026.

2. OBLIGACIONES:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

ESPECÍFICAS:

1. Evaluar la calidad de la información financiera producida por el profesional de la contaduría Pública que la presenta.
2. Presentar recomendaciones sobre la información financiera reportada al CHIP de la Contaduría general de la Nación.
3. Evaluar la calidad de la información a presentar a la Contraloría General del Cauca a través del Sistema de Información de Auditorías (SIA Contralorías).
4. Evaluar en forma mensual las tarifas aplicadas a los usuarios de EMMIR ESP por los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
5. Brindar asesoría permanente a la gerencia de EMMIR ESP en dar respuesta a los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios relacionados con temas tarifarios.

2.2. GENERALES

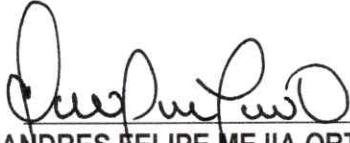
1. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
2. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
4. Apoyar en el reporte de información presupuestal (Presupuesto, adiciones presupuestales, modificaciones presupuestales, Certificados de disponibilidad presupuestal y demás documentos concernientes a la gestión fiscal de la empresa) requerida por la plataforma SIA OBSERVA.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y la Empresa EMMIR ESP EICE con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
7. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
8. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
9. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
10. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
11. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
12. 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.
13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
14. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato.
15. Afiliarse a la ARL y efectuar los pagos correspondientes.
16. Comunicar a la Empresa EMMIR ESP EICE el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.
17. Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DE EMMIR E.S.P - E.I.C.E.

1. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

3. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
4. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
5. Las demás inherentes al contrato.

Quien Notifica:


ANDRES FELIPE MEJIA ORTIZ
Gerente EMMIR E.P.S. – E.I.C.E.

GESTION DOCUMENTAL:

Elaboro: Luis Alfonso Gil Grisales – Contratista - Empresa Municipal EMMIR ESP-EICE

Aprobó: Andrés Felipe Mejía – Gerente Empresa Municipal EMMIR ESP-EICE