Córdoba Quindío, 15 de julio de 2026.

Señora:
MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ
Barrio 7 de agosto CRA 9 # 13-28 CORDOBA(Q).

REF: Invitación para contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

La empresa de servicios públicos de Córdoba ESACOR E.S.P S.A.S, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución de un contrato de Prestación de Servicios para lo cual le indico lo siguiente:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PLANES, SEGUIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LAS POLÍTICAS DE LA DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN A CARGO DE LA GERENCIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CORDOBA ESACOR ESP SAS EN EL MARCO DEL CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2026.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará de acuerdo a los parámetros establecidos en el acuerdo 007 del 31 de marzo de 2025 (Manual de Contratación), a la modalidad de invitación contratación directa consagrada en el artículo 19 numeral 4 del acuerdo referido.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Ciento sesenta y cinco (165) días calendario contados A PARTIR DEL ACTA DE INICIO POR LAS PARTES.
2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Córdoba Quindío.
3. **VALOR:** para el presente contrato se cuenta con un presupuesto de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.950.000).**

FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelará al contratista el valor del contrato mediante cinco (5) pagos iguales, cada uno por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000), los cuales se efectuarán con una periodicidad de treinta (30) días calendario. El saldo del contrato se cancelará mediante un (1) pago final por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.450.000), al finalizar la ejecución del contrato. Previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, y certificado suscrito por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la proyección, seguimiento y evaluación de los diferentes planes, programas y/o políticas que sean requeridos por el supervisor para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

2. Realizar la calificación y seguimiento de los autodiagnósticos del Modelo con cada líder de proceso conforme a la situación actual de la empresa.

3. Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa y brindar apoyo en la elaboración de las actas que se generen de las reuniones que realice el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4. Apoyar en la elaboración de requerimientos, oficios, actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados y/o solicitados por el supervisor acorde con el objeto del contrato.

5. Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.

6. Apoyar la ejecución de las actividades de control interno y el seguimiento a los procesos institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente, la Política de Control Interno y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno de la empresa.

7. Construir y entregar un informe compilado que dé cuenta de los avances de los diferentes planes, programas y/o políticas en el cual se detallen los avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la empresa.

8. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

9. Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.

4. **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:** Se seleccionará la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Fotocopia cedula ciudadanía.
2. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
3. Fotocopia de diploma o acta de grado de la profesión.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional. Si plica
5. Fotocopia del certificado de registro único tributario (RUT).
6. Hoja de vida del SIGEP.

7. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública.
8. Constancia o certificado que se encuentra afiliado cotizante al sistema de seguridad social.
9. Se deberá presentar el certificado de responsabilidad fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas preventivas y correctivas de la policía nacional.
10. Certificado de aptitud laboral de ingreso.
11. Propuesta del contratista.
12. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá tener título técnico, tecnólogo y/o Profesional, en administración pública, contable, derecho y/o afines.
13. EXPERIENCIA: Acreditar experiencia laboral de dos (2) años en el desarrollo de actividades administrativas en el sector público y/o privado.

5. PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA CON LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS:

Los documentos mencionados junto con la propuesta firmada serán recibidos en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba hasta el día 21 de JULIO de 2026, así mismo, dichos documentos serán cargados en su cuenta del SECOP II una vez reciba la notificación de la invitación para contrato por parte de la entidad, por lo que le recomendamos estar atento.

DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ
Gerente General
Esacor E.SP. S.AS.