ESAPCOR
EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO DE COROZAL S.A.S. ESP
Nit: 901242135-2

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Corozal – Sucre, 29 de Julio de 2026

Señor:
ARISTÓFANES JOSÉ GUTIÉRREZ MERCADO

1. **Objeto del contrato.**

El objeto del contrato a celebrarse es LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA REALIZAR LA ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO DE COROZAL S.A.S. -E.S.P.

2. **Valor oficial a contratar.**

El valor oficial para la ejecución del contrato es de VEINTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MLC(S 24.975.000,00), con cargo al presupuesto de la vigencia actual año 2026. El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

3. **Forma de pago.**

La Empresa de Servicios de Alumbrado Público de Corozal S.A.S- E.S.P., cancelará a la contratista el valor del contrato a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada y soportada por ésta, de la siguiente manera: CINCO (05) pagos por mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.995.000,oo) cada uno, dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de cuenta, informe de actividades y la acreditación del pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

Requisitos. Para el pago, la contratista deberá aportar informe de actividades mensuales y el soporte de pago de los aportes a la seguridad social integral de acuerdo al Decreto 1273 de 2018. El supervisor del contrato deberá proyectar y anexar el informe de supervisión y/o certificado de cumplimiento a la carpeta contractual. Adicionalmente la contratista debe cumplir a cabalidad con los documentos exigidos para el perfeccionamiento del contrato y estar a paz y salvo con los impuestos cuando a ello hubiere lugar.
PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa de Servicios de Alumbrado Público de Corozal S.A.S. – E.S.P., no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a la contratista cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato; entre otras situaciones o eventos imputables a la contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Conforme con las normas tributarias en el evento a que haya lugar, la entidad realizará los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato, es decir, los pagos estarán sujetos a aquellas deducciones de tipo legal que estén vigentes a la firma del contrato o de aquellas que legalmente se establezcan en el futuro en vigencia del mismo.

4. Garantías:

Tratándose de que el modo de escogencia es de única oferta, la exigencia de garantías no es obligatoria; por lo tanto y en atención a la naturaleza del contrato, no se solicitará garantía.

5. Documentos integrantes de la propuesta:

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

ÍTEM	DOCUMENTO	CUMPLE		
		SI	NO	N/A
1	PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA – FECHA			
2	**COPIA** CÉDULA DE CIUDADANÍA (AMBAS CARAS)			
3	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP II (FIRMADA – INDICANDO CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO – DILIGENCIAR LA CASILLA INHABILIDADES)			
4	SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O ACTA DE GRADO			
5	SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO, PROFESIONAL, POSTGRADO (DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO) – SI EL DIPLOMA ES DE UNA UNIVERSIDAD DEL EXTERIOR, ADJUNTAR LA CONVALIDACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			
6	SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL O CONTRACTUAL (ordenada en la forma como se relaciona en la hoja de vida, el orden cronológico desde la más reciente experiencia a las más antigua en un solo archivo PDF), la 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 se deben verificar que las fechas correspondan con las certificadas.**			
7	SOPORTES DE EXPERIENCIA DOCENTE (Si aplica)			
8	**COPIA** TARJETA PROFESIONAL – PARA LAS PROFESIONES QUE APLIQUE			
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN **(Si aplica)**			
10	**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA)**			
11	DECLARACIÓN DE RENTA DIAN **O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE** 2025			
12	FORMATO DE PUBLICACION PROACTIVA DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES DEBIDAMENTE FIRMADO CON FECHA Y CIUDAD			
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) – No mayor a tres (3) meses -			
14	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) - No mayor a tres (3) meses -			

15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) - No mayor a tres (3) meses -			
16	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) - No mayor a tres (3) meses -			
17	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (DIAN)			
18	LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)			
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE. (No mayor a un (1) mes)			
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE (no mayor a un (1) mes)			
21	Certificado REDAM			

1. **Plazo de ejecución presupuestado:**

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de CINCOI (05) MESES, previo perfeccionamiento y del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución y legalización del contrato.

2. **Lugar de ejecución:**

El Contrato deberá ejecutarse en: Corozal – Sucre.

3. **Compromisos y obligaciones del contratista:**

1) Prestar sus servicios especializados de asesoría en materia jurídica (administrativa, procesal y contractual) a la empresa, para lo cual hará los análisis que estime convenientes. 2) Absolver las consultas o inquietudes realizadas por el gerente general, funcionarios, trabajadores o contratistas de la empresa contratante referente a la funcionalidad de la empresa, asuntos propios a la institucionalidad, empresarial y societaria y dar recomendaciones, conceptos, etc. a que haya lugar. La prestación del servicio incluye asesoría por correo electrónico, vía telefónica o por chat. 3) Acompañamiento jurídico en la proyección de respuesta a peticiones, redacción de comunicaciones, escritos, actas y otros documentos. 5) Acompañamiento jurídico en la etapa precontractual, contractual (proyección de los contratos) y en la etapa de la empresa, de liquidación (si a ello hay lugar) de los diferentes contratos que celebre conforme a la Constitución Política y Ley y demás actos jurídicos necesarios en la contratación, incluida además la proyección de los actos administrativos pre y contractuales en cada una de esas etapas. 6) Emitir conceptos jurídicos (verbales o escritos) en lo concerniente a temas de la empresa y proyección o revisión de actos administrativos u otros documentos que se expidan por el gerente cuando se le requiera. 7) Realizar una oportuna y eficiente asesoría jurídica para atender las situaciones que le sean puestas en conocimiento. 8) Acompañamiento y apoyo en los requerimientos, diligencias, auditorias, informes periódicos, visitas y otras de los entes de control. 9) Desarrollar el objeto del contrato, las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del presente contrato, con el más alto sentido de diligencia, cuidado, ética, responsabilidad e idoneidad profesional. 10) Adelantar todos los actos y gestiones necesarios para alcanzar el objeto previsto en el contrato. 11) Mantener en estricta confidencialidad toda la información que la Empresa Contratante, le otorgue para el cumplimiento del presente contrato. 12) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Profesionales para amparar las

actividades relacionadas con el objeto contractual. 13) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 14) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Atentamente,

GERMAN DAVID ORTEGA FUENTES
Gerente General ESAPCOR S.A.S ESP.