Yumbo, 6 de agosto de 2026

Doctora
MARIA LYDA SERNA FAJARDO
Gerente
ESPY S.A. ESP

ASUNTO: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN, COMO TAMBIÉN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE LA ESPY S.A. ESP.

Me permito presentar propuesta de servicios profesionales como **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL DESARROLLO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO METODOLÓGICO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE LA ESPY S.A. E.S.P.**
" dentro de la vigencia fiscal 2026.

Actividades Específicas a Desarrollar

No.	ACTIVIDADES GENERALES CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO	PERIODICIDAD
1	Monitorear y evaluar técnicamente el estado del cargue de información en las plataformas SUI, SECOP, SIA OBSERVA, SAC, SAF, SCHIP, SAN y SAR, emitiendo las alertas contables y financieras correspondientes.	Informes técnicos de seguimiento y control de cargues con soportes evidenciables	Mensual
2	Ejecutar con autonomía técnica las fases contables y financieras de las auditorías internas de gestión programadas en los Planes Institucionales Internos y Externos.	Procesos evaluados y actas de auditoría técnica diligenciadas.	Según cronograma y programación requerida
3	Desarrollar análisis especializados y pruebas de auditoría orientadas a la validación de los procesos contables y financieros de la ESPY S.A. E.S.P.	Informes técnicos de hallazgos y actas de validación de procesos	Según cronograma y programación requerida
	Efectuar el seguimiento y control técnico al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento institucionales y por procesos (internos y suscritos con Entes de Control externo) en el sector asignado metodológicamente.	Matrices de seguimiento actualizadas e informes de avance técnico.	Según necesidad del cronograma
4	Participar en mesas técnicas de coordinación y comités estrictamente vinculados con la evaluación y ejecución del objeto contractual, aportando criterio profesional contable.	Registro de asistencia y actas con aportes técnicos del contratista.	Cada que se convoque por el supervisor
5	Brindar soporte técnico presencial especializado en eventos corporativos o institucionales donde se requiera la sustentación de los informes de control interno financiero y contable.	Informe técnico de participación y soporte de asistencia.	Excepcional, bajo requerimiento

6	Elaborar conceptos técnicos y proyectos de respuesta a requerimientos, derechos de petición o solicitudes de entes de control, enfocados exclusivamente en la materia de su especialidad contable y de auditoría.	Proyectos de respuesta estructurados en formatos y documentos de ley.	Según requerimientos asignados
7	Consolidar e instrumentar los Informes mensuales y el producto final del servicio, reflejando el avance de metas y la gestión autónoma ejecutada.	Informes mensuales integrales y Acta de Recibo Final de Servicio avalada.	Mensual
8	Organizar de manera independiente el expediente del archivo de gestión derivado de su propia consultoría, garantizando la aplicación de las TRD de la entidad.	Archivo de gestión indexado y organizado bajo Tablas de Retención Documental	Permanente
9	Efectuar el pago mensual de su planilla de seguridad social e impositiva, conforme a lo requerido normativamente para contratistas independientes.	Planilla de pago integrada al cobro	Mensual

Plazo: El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de noviembre de 2026.

Forma de Pago : El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($20.812.000),** La forma de pago será: cuatro (4) pagos iguales mes vencido, pagaderos los cinco (5) primeros días de cada mes, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($5.203.000,00) hasta el 30 de noviembre 2026, previa presentación de la siguiente documentación:

- Cuenta de cobro o factura.
- Planilla de Seguridad y comprobante de pago.
- Informe actividades avalado por el Supervisor del Contrato
- Certificado de causación certificado por el Supervisor del contrato

Atentamente;

LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ
C.C. 16.751.291 Cali