Córdoba Quindío, 14 de agosto de 2026.

Señor (a):
MARIA ISABEL LONDOÑO BENITEZ

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 Profesionales para lo cual le indico lo siguiente:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DEL MEJORAMIENTO CONTINUO, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S."

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 VEINTE (120) DIAS calendario** contados a partir de la suscripción de acta de inicio por las partes.
2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Córdoba Quindío.
3. **VALOR:** para el presente contrato se cuenta con un presupuesto de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.400.000).**

FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelara al contratista el valor pactado así: **CUATRO (4) PAGOS IGUALES CADA TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000),** previo a la 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.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación y fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y gestión de la información estadística institucional, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la identificación recopilación, depuración, organización, análisis y

consolidación de datos relacionados con la prestación de los servicios públicos y diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas.

2. Apoyar el diseño, actualización y aplicación de instrumentos de gestión del conocimiento, tales como metodologías, procedimientos, formatos y repositorios, orientados a la captura, sistematización, transferencia y preservación del conocimiento organizacional.

3. Apoyar la implementación de mecanismos de innovación institucional, mediante la identificación de oportunidades de mejora en procesos, el apoyo a iniciativas innovadoras y la formulación de propuestas orientadas al fortalecimiento de la gestión y la prestación de los servicios públicos.

4. Apoyar a ESACOR en el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de Calidad a través de la realización del diagnóstico del estado actual de la empresa, en el cual se debe incluir entre otros aspectos que apliquen, los siguientes:

- **Revisar el estado actual:** Analizar cómo trabaja la empresa hoy.
- **Detectar fallas:** Identificar qué problemas o desórdenes ocurren siempre.
- **Establecer Lineamientos:** identificar los lineamientos de la gestión pública aplicables para la implementación de un sistema de gestión de calidad en la empresa así como el modelo referente a seguir.
- **Medir la brecha:** Ver qué falta para cumplir con los lineamientos establecidos.

5. Apoyar a ESACOR en el proceso de planificación y diseño de un Sistema de Gestión de Calidad en el cual se incluyan como mínimo las siguientes etapas:

- **Definir la política:** Escribir el compromiso de calidad de la empresa.
- **Fijar objetivos:** Establecer metas claras, medibles y con una fecha límite.
- **Mapear procesos:** Dibujar los pasos de cada área (compras, ventas, producción)

6. Apoyar la transferencia de conocimiento al personal de la entidad, mediante jornadas de socialización, capacitaciones internas o acompañamiento técnico, orientadas al uso adecuado de la información y al fortalecimiento de capacidades institucionales.

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

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.

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

1. Hoja de Vida del SIGEP.
2. Fotocopia cedula ciudadanía.
3. Fotocopia de la Tarjeta profesional.
4. Fotocopia del diploma o acta de grado de contador público.
5. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
6. Fotocopia del certificado de registro único tributario (RUT).
7. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública.
8. Constancia o certificado que se encuentran afiliado al sistema de seguridad social o recibo de pago al día.
9. Se deberá presentar el certificado de responsabilidad fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas preventivas y correctivas de la policía nacional, certificado boletín deudores morosos del Estado.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinario de Contador.
11. Certificado médico de aptitud laboral de ingreso.
12. Propuesta económica debidamente firmada.

13. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá tener un título de pregrado como Administrador de Empresas, Administrador Público, Derecho, Contador Público.
14. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar al menos seis (6) meses de experiencia laboral.

6. **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 Diecinueve (19) de agosto de 2026, así mismo, dichos documentos serán cargados en la 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.