Córdoba Quindío, 18 de agosto de 2026.

Señor (a):
NARLY JOHANA SANCHEZ GUZMAN

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 DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) Y EL SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PLANES Y POLITICAS DE LA DIMENSIÓN TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR ESP SAS.

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 **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000).**

FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelara al contratista el valor pactado así: **CUATRO (4) PAGOS IGUALES, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) Cada 30 días calendario,** 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 en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes institucionales de la empresa en cuanto a Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y apoyar en la implementación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa durante la vigencia.

2. Elaborar un informe técnico de fortalecimiento institucional, que contenga el diagnóstico inicial, el análisis de los planes y políticas de la dimensión de Talento Humano, el estado de avance en la implementación del MIPG y las recomendaciones técnicas para mejorar la gestión institucional de ESACOR ESP SAS y anexos pertinentes

3. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la ejecución de actividades que garanticen el avance de la Dimensión de Talento humano en la empresa.

4. Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.

5. Apoyar en la validación y análisis de los requisitos de idoneidad y experiencia de las diferentes hojas de vida para la vinculación de personal de planta y contratación de personal por prestación de servicios para ESACOR ESP SAS.

6. 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 en cuanto al desarrollo del presento objeto contractual.

7. 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.

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. Fotocopia cedula ciudadanía.
2. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
3. Fotocopia de diploma o acta de grado de carrera en áreas de la Administración.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional.
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 carreras administrativas.
13. EXPERIENCIA: Acreditar 6 meses de experiencia laboral en el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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 26 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.