Córdoba Quindío, 27 de agosto de 2026

Señora:
ELY JOHANNA ARBOLEDA AVILEZ

REF: Invitación para contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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 FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE TRANSITO (PMT) DE 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:** El término de ejecución de este contrato será de **NOVENTA (90) DIAS** 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 **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000).**

FORMA DE PAGO: ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelara al contratista el valor pactado, mediante: **TRES (03)** pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) 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:**

- **FASE 1. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN:**

1. Elaborar y entregar un documento que contenga el Diagnóstico y Caracterización de la operación de la entidad, incorporando los resultados de las actividades realizadas, la identificación de las situaciones que puedan generar afectaciones al tránsito y las recomendaciones técnicas correspondientes, para la elaboración del diagnóstico se debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

   - Recopilar, revisar y analizar la información suministrada por la entidad relacionada con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

- Realizar las visitas técnicas necesarias para conocer y verificar las condiciones reales en las que se desarrollan las actividades operativas de la entidad.
- Identificar y caracterizar las principales actividades de acueducto que puedan generar ocupación, intervención o afectación de las vías públicas o zonas destinadas a la circulación.
- Identificar y caracterizar las principales actividades de alcantarillado que puedan generar ocupación, intervención o afectación de las vías públicas o zonas destinadas a la circulación.
- Identificar y caracterizar las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de aseo que puedan generar afectaciones sobre la circulación vehicular o peatonal.
- Analizar las condiciones generales de operación del vehículo recolector y vehículos de apoyo utilizados para la prestación del servicio de aseo, incluyendo sus desplazamientos, detenciones, maniobras y actividades del personal operativo.
- Identificar los principales actores viales que pueden verse afectados por las actividades desarrolladas por la entidad, incluyendo peatones, ciclistas, motociclistas, conductores y trabajadores.
- Diagnóstico de las condiciones de movilidad de los operarios de la Empresa.
- Identificar y caracterizar las situaciones o tipos de intervención que puedan generar afectaciones sobre el tránsito, tales como trabajos sobre calzada, ocupación parcial de carril, intervención de andenes, cierres temporales, atención de daños y emergencias, entre otras que sean propias de la operación de la entidad.
- Identificar los principales riesgos asociados a la interacción entre trabajadores, vehículos, maquinaria, equipos y los diferentes actores viales durante el desarrollo de las actividades de la entidad.
- Clasificar las actividades y situaciones identificadas de acuerdo con el tipo de afectación que puedan generar sobre la circulación vehicular y peatonal.
- Elaborar una matriz de identificación de riesgos y afectaciones al tránsito, estableciendo las medidas generales de prevención, control y mitigación que deberán ser consideradas en la estructuración del Plan de Manejo de Tránsito Institucional.
- Consolidar los resultados obtenidos en las actividades anteriores en el Informe de Diagnóstico y Caracterización, el cual deberá constituir la base técnica para la elaboración del Plan de Manejo de Tránsito Institucional.

- **FASE 2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO INSTITUCIONAL:**

2. Elaborar la estructura y contenido del Plan de Manejo de Tránsito Institucional, tomando como referencia la normativa vigente y las condiciones particulares de operación de la entidad, incluyendo el diagnóstico de las actividades operativas que puedan generar afectaciones sobre la movilidad, la definición de medidas de manejo del tránsito y seguridad vial, la elaboración de protocolos y esquemas básicos de señalización y la capacitación al personal de la entidad.
3. Incorporar en el PMT los resultados obtenidos durante la etapa de diagnóstico y caracterización.

4. Elaborar el protocolo para el manejo del tránsito durante las actividades de mantenimiento, reparación, instalación y reposición de redes de acueducto.
5. Elaborar el protocolo para el manejo del tránsito durante las actividades de mantenimiento, reparación, instalación y reposición de redes y elementos de alcantarillado.
6. Elaborar el protocolo para las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de aseo.
7. Elaborar el protocolo para la operación, detención y maniobra de vehículos recolectores y vehículos de apoyo, estableciendo medidas de seguridad para trabajadores y demás actores viales.
8. Elaborar el protocolo para la atención de emergencias que requieran intervención u ocupación temporal de vías o zonas de circulación.
9. Establecer medidas para el manejo seguro de la circulación vehicular y peatonal durante las intervenciones realizadas por la entidad.
10. Establecer medidas de protección para los trabajadores que desarrollen actividades operativas en las vías.
11. Establecer criterios para la selección, instalación, ubicación, mantenimiento, verificación y retiro de la señalización y dispositivos temporales de manejo del tránsito.
12. Elaborar esquemas tipo de señalización y manejo del tránsito para las principales situaciones de intervención identificadas durante el diagnóstico.
13. Elaborar los esquemas correspondientes a situaciones como ocupación parcial de calzada, cierre de carril, cierre de vía, intervención de andenes, trabajos de emergencia y demás situaciones que resulten aplicables a la operación de la entidad.
14. Establecer el procedimiento institucional para la planificación, autorización interna, ejecución, seguimiento y cierre de las intervenciones que puedan afectar el tránsito.
15. Establecer los lineamientos para la coordinación y comunicación con la autoridad de tránsito competente cuando una intervención requiera autorización, plan específico de manejo de tránsito, señalización o desvíos.

- **FASE 3. SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN:**

16. Realizar la socialización del documento final Plan de Manejo de Tránsito Institucional con las áreas administrativas y operativas que determine la entidad.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

FASE	ENTREGABLE	CONTENIDO MINIMO
FASE 1 – Diagnóstico y caracterización	1. Informe de Diagnóstico y Caracterización	Diagnóstico de la operación de acueducto, alcantarillado y aseo; caracterización de actividades con posible afectación al tránsito; análisis de vehículos recolectores; identificación de actores viales; identificación de riesgos y afectaciones; matriz de riesgos.
FASE 2 – Elaboración del PMT Institucional	2. Plan de Manejo de Tránsito Institucional	Documento técnico integral que establezca las medidas y procedimientos para el manejo del tránsito durante las actividades de la entidad.
	3. Protocolos de manejo del tránsito	Protocolos para actividades de acueducto, alcantarillado, aseo, operación de vehículos recolectores y atención de emergencias.
	4. Esquemas tipo de señalización y manejo del tránsito	Esquemas aplicables a las principales situaciones de intervención identificadas durante el diagnóstico, de acuerdo con la normativa vigente.
	5. Formatos y herramientas de aplicación y seguimiento	Listas de chequeo, formatos de inspección y verificación de señalización, registro de intervenciones, novedades y demás formatos necesarios para la aplicación del PMT.
FASE 3 – Socialización, capacitación y entrega final	6. Informe de socialización y capacitación	Evidencia de la socialización del PMT, jornada de capacitación, temas tratados, participantes y registro de asistencia.
	7. Plan de Manejo de Tránsito Institucional definitivo	Documento final ajustado con las observaciones técnicamente procedentes de la entidad, incluyendo todos sus anexos, protocolos, esquemas y formatos.
	8. Archivos digitales y editables	Entrega de los documentos, matrices, formatos, esquemas y demás productos en formatos digitales y editables que permitan su posterior actualización por parte de la entidad.

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

6. Hoja de Vida del SIGEP.
7. Fotocopia cedula ciudadanía.
8. Fotocopia de la Tarjeta profesional.
9. Fotocopia del diploma o acta de grado de Abogado.
10. Antecedentes Abogado.
11. Libreta militar, si es hombre menor o igual a 50 años.
12. Fotocopia del certificado de registro único tributario (RUT).
13. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública.
14. Constancia o certificado que se encuentran afiliado al sistema de seguridad social o recibo de pago al día.
15. 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.
16. Certificado de Antecedentes Disciplinario de Contador.

17. Certificado médico de aptitud laboral de ingreso.
18. Propuesta económica debidamente firmada.

5. **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá tener un título de pregrado en un área relacionada a derecho, administración, ingeniería, y/o afines.
6. **EXPERIENCIA:** Acreditar al menos dos (2) años de experiencia profesional preferiblemente en entidades públicas, empresas de servicios públicos o entidades sometidas a disposiciones jurídicas particulares.

7. **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 02 de septiembre 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.

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co