Girón, 31 de Agosto de 2026

Señor (a);
MARLON STEVEEN AGUILAR RINCON
Calle 47 No. 23-32 Girón
Tel. 300-2174554

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de servicios profesionales.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRON S.A.S. E.S.P., se permite invitarla a presentar propuesta para:

1. **OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CALIDAD Y PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S E.S.P."

   De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

2. **ALCANCE DEL OBJETO:** En cumplimiento con el objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el levantamiento, revisión, caracterización, actualización y documentación de los procesos y procedimientos de Girón S.A.S. E.S.P., de acuerdo con la estructura y necesidades de la Empresa.
2. Apoyar la elaboración, actualización y estandarización de manuales, procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos institucionales.
3. Apoyar la actualización, seguimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y de las herramientas asociadas a la gestión de calidad y al mejoramiento continuo de la Entidad.
4. Apoyar la realización, socialización y ejecución de los planes de Acción, programas, proyectos e indicadores institucionales, así como la consolidación de la información requerida para su evaluación y control.
5. Apoyar la identificación, socialización, seguimiento y tratamiento de riesgos y oportunidades de mejora asociados a los procesos institucionales, así como el seguimiento de las acciones correctivas y de mejoramiento que se establezcan.
6. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la organización y fortalecimiento de la gestión documental, en articulación con el área responsable, incluyendo la revisión, actualización y estructuración de los instrumentos documentales y archivísticos que correspondan.
7. Apoyar la elaboración, actualización y organización de las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos requeridos por la Empresa, en articulación con las Áreas competentes.
8. Apoyar la preparación y consolidación de informes, matrices, actas, documentos técnicos y demás soportes requeridos para el seguimiento de los procesos de calidad, planeación y mejoramiento institucional.
9. Capacitar y socializar al personal de la Empresa en la normatividad archivística vigente.
10. Apoyar el acompañamiento y seguimiento de las actividades, reuniones y comités institucionales que se relacionen con el objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor.
11. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de calidad, planeación, gestión por procesos, gestión documental y mejoramiento continuo de Girón S.A.S. E.S.P., que sean asignadas por el supervisor del contrato.
12. Las demás actividades que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual.

El contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad social y salud en el trabajo para el desarrollo de las actividades.

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Girón, Santander.

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Contribuir con La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato.

3. Acatar las directrices que, durante el desarrollo del contrato o convenio, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones, complicaciones o cualquier otra situación que evite el cumplimiento del contrato o convenio.

4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.

5. Mantener en reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las leyes civiles y/o comerciales gocen de protección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos y que haya conocido en virtud de la celebración o ejecución del contrato a de la presentación de oferta.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes con el fin de obligarlo a hacer u omitir un hecho y/o información reservada sobre la empresa. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, él contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Gerente de la Empresa ya las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte de la Empresa.

4. **FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, se debe verificar la idoneidad y/o experiencia del contratista que cumpla los siguientes requisitos:

PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL: Personal natural y/o jurídica profesional en Ingeniería Industrial con título de Ingeniero Industrial, el cual deberá acreditar mediante diploma o acta de grado emitidas por las instituciones correspondientes, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional con Tarjeta Profesional vigente. El cual deberá contar con mínimo **12 meses de experiencia profesional**, acreditada mediante certificaciones laborales y/o contractuales con entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Contar con mínimo **12 meses de experiencia profesional** relacionada con el objeto contractual, acreditada mediante certificaciones laborales y/o contractuales con entidades públicas o privadas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS: Además de tener que acreditar las circunstancias anteriores, se solicitarán los siguientes documentos:

DOCUMENTO:	APLICA	NO APLICA
Carta presentación propuesta	X	
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades	X	

Hoja de vida Formato de la Función Pública SIGEP II	X	
Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés de la Función Pública. SIGEP II	X	
Registro conflicto de intereses Ley 2013 de 2019	X	
Copia de cédula de ciudadanía	X	
Copia de libreta militar (hombre menor de 50 años). certificado	X	
Certificado de los últimos estudios universitarios, educación no formal, talleres, diplomados, cursos de formación SENA entre otros.	X	
Certificado de antecedentes profesionales. Tarjeta Profesional	X	
Certificados de experiencia laboral	X	
Certificado de antecedentes disciplinarios (PROCURADURÍA)	X	
Certificado de antecedentes fiscales (CONTRALORÍA)	X	
Certificado de antecedentes y requisitos judiciales (POLICIA NACIONAL)	X	
Certificado de registro nacional de medidas correctivas (RNMC POLICIA)	X	
Certificado de delitos sexuales (POLICIA NACIONAL)	X	
REDAM	X	
Certificación de afiliación al sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Ley 789 de 2002) y pago de la seguridad social último mes.	X	
Registro único tributario (RUT)	X	
Certificación bancaria	X	
Copia del examen médico de Salud Ocupacional	X	

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será de **TRES (03) MESES, QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presente contrato corresponde a la suma **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000),** con cargo al presupuesto vigencia 2025.

7. **FORMA DE PAGO:** La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS** pagará al **CONTRATISTA** así: **TRES (3)** pagos mensuales iguales de **CUATROS MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** y un último pago correspondiente a **Quince (15) días** por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), PREVIA PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCES**; los anteriores valores se pagaran por la Dirección Administrativa y Financiera previa entrega de los informes de actividades previstos por GIRON S.A.S. E.S.P., de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia del pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán según fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato y de radicación de la respectiva cuenta de cobro y la respectiva liquidación.

   EL último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto y previa suscripción del Acta de terminación y Liquidación.

8. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a GIRÓN S.A.S E.S.P. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

   El CONTRATISTA mantendrá indemne a GIRÓN S.A.S E.S.P. por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

9. **TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** El supervisor y el CONTRATISTA suscribirán conjuntamente el Acta de recibo final y liquidación, en la cual se incluirá, entre otros: **a)** La manifestación que LA CONTRATANTE declara recibido a satisfacción el objeto contratado; **b)** Constancia del supervisor sobre la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA; **c)** Certificación en la cual conste estar a paz y Salvo con el pago de seguridad social.

   La liquidación del contrato se deberá realizar simultáneamente con el acta de recibo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato.

10. **LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. **ENTREGA DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contracción de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Gerente General GIRÓN S.A.S. E.S.P.

Proyectó: Luz Dary Vega Nova - Directora Administrativa y Jurídica