Yumbo, 27 de agosto de 2026

Doctora,
MARIA LYDA SERNA FAJARDO
Gerente
ESPY S.A. E.S.P.
Yumbo -Valle

REF. PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN.

En atención a la invitación sobre presentación de propuesta para llevar a cabo la ejecución el contrato de prestación de servicios para PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO A LOS PROCESOS DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA COMERCIAL DE LA ESPY S.A. E.S.P.

a continuación presento las siguientes actividades:

1) **Actividades específicas a desarrollar:**

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO
1	Elaborar conceptos jurídicos, análisis y recomendaciones relacionados con la gestión de cobro persuasivo de la cartera de la ESPY S.A. E.S.P., como insumo para la adopción de las actuaciones administrativas correspondientes.	Informe mensual que contenga los conceptos jurídicos emitidos, el análisis de los asuntos relacionados con el cobro persuasivo de la cartera, las recomendaciones jurídicas formuladas para la adopción de actuaciones administrativas y los soportes

		documentales correspondientes.
2	Realizar el análisis técnico y jurídico de las obligaciones susceptibles de cobro coactivo o judicial, elaborando los proyectos de actos, documentos e informes requeridos para la conformación de los títulos ejecutivos.	Informe mensual que contenga el análisis técnico y jurídico de las obligaciones asignadas susceptibles de cobro coactivo o judicial, los proyectos de actos administrativos y demás documentos elaborados para la conformación de los títulos ejecutivos, junto con la relación de los expedientes atendidos y los soportes documentales correspondientes.
3	Elaborar informes jurídicos y administrativos sobre el estado de las actuaciones relacionadas con la gestión de cartera, incluyendo recomendaciones para el fortalecimiento de los procesos de recuperación de cartera.	Informe mensual jurídico y administrativo sobre el estado de las actuaciones relacionadas con la gestión de cartera, que incluya el análisis de los procesos asignados, el seguimiento a las actuaciones adelantadas, las

		recomendaciones para fortalecer los procesos de recuperación de cartera y los soportes documentales correspondientes.
4	Brindar acompañamiento jurídico en las actuaciones de conciliación y negociación orientadas a la recuperación de cartera, mediante la elaboración de conceptos, propuestas y documentos de soporte, sin asumir la representación permanente de la entidad.	Informe mensual que contenga el acompañamiento jurídico brindado en las actuaciones de conciliación y negociación, los conceptos y documentos elaborados, las recomendaciones formuladas y los soportes correspondientes.
5	Elaborar recomendaciones jurídicas que contribuyan a la articulación entre las dependencias comercial, operativa y jurídica, con el fin de fortalecer las estrategias institucionales de recuperación de cartera y el cumplimiento de la normatividad aplicable.	Informe mensual que contenga las recomendaciones jurídicas formuladas, el análisis realizado para fortalecer la articulación institucional y las propuestas presentadas para mejorar los procesos de recuperación de cartera.
6	Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, los	Informe mensual de ejecución

	conceptos emitidos y los resultados obtenidos durante la ejecución contractual.	contractual, que incluya las actividades desarrolladas, los conceptos emitidos, los documentos elaborados, los resultados obtenidos y los soportes correspondientes.
7	Participar en reuniones de coordinación relacionadas con el objeto contractual cuando sea necesario para sustentar conceptos, informes o recomendaciones jurídicas.	Informe de participación en reuniones, en el que se evidencien los asuntos tratados, los conceptos sustentados, las recomendaciones formuladas y los compromisos derivados de las sesiones en las que haya participado.
8	Ejecutar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean necesarias para la entrega de los productos jurídicos pactados, conservando autonomía técnica e independencia profesional.	Informe de gestión de actividades complementarias, que incluya la descripción de las actividades ejecutadas, los productos jurídicos elaborados, los resultados obtenidos y los soportes

		documentales correspondientes.

1. **Valor de la Propuesta**

Por un valor de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.400.000) incluido todos los gastos, impuestos y deducciones de ley a paga.

3.Garantías.

Si la Administración lo requiere, se expedirá póliza.

4. **Duración**

El desarrollo de las actividades se hará a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026.

Cordialmente,

LEILA GARZON DIAZ- CC 31943566 DE CALI (V)