ESAPCOR
EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO DE COROZAL S.A.S. ESP
Nit. 901242135-2

CONCEPTO TÉCNICO

CIUDAD: Corozal - Sucre
FECHA: 09/11/2026
DIVISIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE: Gerente General
OBJETO A CONTRATAR: Prestación de Servicios Profesionales
PLAZO: UN MES (01) Y VEINTIÚN (21) DIAS.
VALOR: S E I S MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.290.000).

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO DE COROZAL S.A.S. E.S.P conNit.901.242.135-2 no cuenta con personal de planta o recursos humanos suficiente con los conocimientos y experiencia que se requieren para ejercer y cumplir con todas las funciones y competencias propias de la misión y de la función administrativa y pública de la empresa y tampoco un funcionario o trabajador que desempeñe actividades de apoyo al área de secretaria administrativa y financiera, con la finalidad de coordinar la implementación de los procesos de vinculación y desarrollo del talento humano de ESAPCOR, proporcionando una fuerza laboral eficiente y competente para alcanzar los objetivos organizacionales, en cumplimiento de las políticas, normativa vigente y procedimientos establecidos y que acredite formación académica y experiencia en el temaque le permita desarrollar el objeto contractual.

Por la naturaleza de la empresa y en atención a que en el desarrollo de la misma se requiere contratar los servicios profesionales de un administrador de empresas, con tarjeta profesional vigente (persona natural), sin sanciones, encaminados a brindar el apoyo requerido al área para desarrollar los procesos de talento humano en ESAPCOR. Adicional a ello esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisición y se relaciona con el rubro con descripción de honorarios.

De esta forma queda justificada la necesidad, oportunidad y conveniencia para celebrar el contrato correspondiente de conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación y en aras de terminar suscribiendo el respectivo contrato permitiendo el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. TIPO DE CONTRATO: Contrato Típico: - Prestación de Servicios Profesionales.

2.2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO PARA LOS PROCESOS DEL AREA DE SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

2.3. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Perfil Académico: Administrador de empresas, con tarjeta profesional vigente, sin sanciones, encaminado a brindar apoyo en el proceso concerniente al talento humano de ESAPCOR.

Experiencia: Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses.

2.4. PERMISOS: Por el servicio a contratar no se requieren licencias, permisos, autorizaciones,etc.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DOMICILIO CONTRACTUAL Y/O SITIO DEENTREGA:

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en el Municipio de Corozal y el domicilio contractual es Corozal – Sucre.

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y VEINTIÚN (21) DIAS, contados a partir del inicio del mismo.

4. PRESUPUESTO OFICIAL:

La empresa tiene como presupuesto oficial para dicha contratación la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS /CTE (S 6.290.000,oo), y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 150 del 2026.

4.1. CONDICIONES COMERCIALES Y/O FORMA Y REQUISITOS DE PAGO:

La forma de pago es: DOS (02) pago UN PAGO por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MLC ($2.590.000,oo) Y EL OTRO PAGO, por valor de tres millones setecientos mil pesos M/CTE ($ 3.700.000oo)., dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de cuenta de cobro, informe de actividades y la acreditación del pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo ejecutado. Los pagos estarán sujetos a aquellas deducciones de tipo legal que estén vigentes a la firma del contrato o de aquellas que legalmente se establezcan en el futuro en vigencia de este contrato.

No se hará entrega de anticipo ni pago anticipado.

5. REQUISITOS HABILITANTES: Como se trata de un proceso en la modalidad de única oferta,no se exigen requisitos habilitantes; además como se trata de un contrato *intuito personae* la empresa escoge directamente al contratista.

6. SUPERVISION Y VIGILANCIA Y/O INTERVENTORIA

La supervisión estará a cargo del secretario administrativo y financiero de la Entidad Contratante; quien desarrolle las tareas de supervisión y vigilancia con respecto al objeto del contrato, situación que deberá comunicar al contratista y quien tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por laspartes.

3) Sugerir al representante legal, en caso de ser necesario, la suspensión temporal delcontrato.
4) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presenteen la ejecución del contrato.
5) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción con el fin de procederal pago correspondiente
6) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemade salud y pensión en el porcentaje de ley.
7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El régimen legal para la contratación de las empresas de servicios públicos oficiales, de conformidad con el artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689de 2001, los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos no estarán sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública. Por regla general los contratos celebrados por la EMPRESA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE COROZAL S.A.S ESP se rigen por el derecho privado. Dicho régimen es el contenido fundamentalmente en los códigos de comercio y código civil.

7.1. MEDIOS DE ESCOGENCIA

La EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO DE COROZAL S.A.S. E.S.P con Nit.901.242.135-2 seleccionará a los contratistas de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el manual de contratación que pare el caso es INVITACIÓN CON UNICA OFERTA.
El trámite de selección de Invitación con Única Oferta debido a que procede cuando el valor estimado del contrato es inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cincuenta (50) SMLMV; la presente contratación asciende a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (S 6.290.000,00) y además es un contrato de prestación de servicios a celebrarse *intuito personae*. Se exigirá a losproponentes, futuros contratistas la siguiente documentación mínima, la cual será incorporada al respectivo expediente contractual:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades.
3. Hoja de vida en formato de la función pública DAFP.
4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representantelegal de la persona jurídica.
5. Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente.
6. Fotocopia de la libreta militar cuando sea persona natural masculino o del representantelegal de la persona jurídica.
7. Fotocopia del RUT actualizado.
8. Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.
9. Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del

contratista.

10. Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente
11. Verificación de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia en el sistemade registro RNMC.
12. Afiliación al sistema de seguridad social integral.
13. Documento que acredite la situación militar,(Cuando aplique).
14. Certificado REDAM.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el cumplimiento del objeto convenido se deben desarrollar por parte del contratista las siguientes actividades:

1. Adelantar las actividades relacionadas con la vinculación de personal de ESAPCOR, revisando la documentación necesaria y elaborando las actas e informes del caso.
2. Formular y hacer el seguimiento al plan de capacitación de la entidad, con base en el diagnóstico de necesidades realizado.
3. Adelantar las actividades relacionadas con el retiro de personal de ESAPCOR, siguiendo los procedimientos establecidos y aplicando la normativa vigente.
4. Formular y ejecutar el plan de bienestar, cronograma y actividades a desarrollar, haciendo el seguimiento correspondiente, según normas vigentes y procedimientos establecidos.
5. Gestionar el proceso para la implementación del Sistema de evaluación, teniendo en cuenta las normas establecidas para evaluación desempeño.
6. Revisar la elaboración de la nómina, la liquidación de vacaciones, parafiscales y demás, en cumplimiento de las normas vigentes.
7. Desarrollar el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo –SG-SST, aplicando las normas vigentes y procedimientos establecidos.
8. Apoyar en los informes de supervisión de los diferentes contratos del personal contratado.
9. Generar un ambiente de trabajo saludable que aumente la productividad.
10. Gestionar la satisfacción laboral
11. Crear estándares de cultura empresarial
12. Planificar la capacitación continua.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y objeto social de la empresa y las consignadas dentro del contrato.

8.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Reconocer y pagar a la contratista el valor de los honorarios de contrato en la forma pactada previo cumplimiento de los requisitos de pago. 2. Aportar oportunamente la información, documentos, insumos y el apoyo que requiera la contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Facilitar, si se requiere, las instalaciones y sedes de la empresa para la correcta ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, sin que ello implique subordinación. 4. No interferir en lo gestión de la contratista, ni realizar actos que puedan obstaculizarlo. 5. Realizar el proceso de publicación de todos los documentos contractuales que se requieran publicar en el SECOP y en los diferentes sistemas electrónicos establecidos en la Ley. 6. Coordinar la ejecución de los servicios

contratados en tiempo y oportunidad. 7. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

9. IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la empresa, como sustentoy justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuaciónse describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en el futuro puedanafectar el equilibrio económico del contrato, determinando se tipificación, asignación y estimación y no se exigirán garantías de cumplimiento.
ESAPCOR entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del contrato,la afectación que limite, retrase o suspenda tal ejecución.

Riesgos asignados al contratista
Riesgos Tecnológicos: Insuficiencia de herramientas tecnológicas para ejecutar el contrato.
Bajo.
Riesgo Operativo: Retraso en la ejecución del contrato por incapacidad y/o enfermedad general del contratista.

Afecta el equilibrio económico.
Riesgo Operacional: Utilizar información de la empresa para actividades diferentes a las contratadas. Alto

9.1. GARANTÍAS

Tratándose de que el modo de escogencia es de única oferta, la exigencia de garantías no es obligatoria; por lo tanto y en atención a la naturaleza del contrato, no se solicitará garantía.

10. FORMALIDAD

El contrato debe realizarse por escrito mediante documento privado firmado por las partes – gerente general y contratista.

Atentamente,

JOSÉ DAVID MEDINA MARTÍNEZ
Gerente General ESAPCOR S.A.S ESP.