Bosconia – Cesar, 09 de Noviembre de 2026

Doctor(a):
MAIRA LEANDRA CALVO ROYERO
Dirección: Calle 22 carrera 22-23
Tel: 3113987884
Mayraleandra04@hotmail.com
Bosconia – Cesar

Cordial saludo,

A través de la presente, solicito se sirva presentar en la Empresa de Servicios Públicos de Bosconia- EMPOBOSCONIA E.S.P, una propuesta económica para la suscripción de un Contrato de Prestación de especificaciones:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL RECAUDO DE CARTERA Y LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOSCONIA - EMPOBOSCONIA E.S.P"

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Para el cumplimiento del objeto convenido en la cláusula anterior, el **CONTRATISTA** deberá realizar, las siguientes actividades:

1) Brindar asesoría jurídica permanente a la Empresa de Servicios Públicos de Bosconia – EMPOBOSCONIA E.S.P. en los asuntos relacionados con el recaudo de cartera y la recuperación de cartera morosa. **2)** Analizar y revisar el estado jurídico de la cartera de la empresa, identificando las obligaciones exigibles y proponiendo estrategias jurídicas para su recuperación. **3)** Elaborar y proyectar requerimientos de pago, comunicaciones persuasivas, acuerdos de pago, actos administrativos y demás documentos necesarios dentro de las actuaciones de cobro. **4)** Adelantar la etapa de cobro persuasivo mediante el contacto con los usuarios morosos, promoviendo acuerdos de pago que permitan la recuperación efectiva de la cartera. **5)** Realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de pago suscritos con los usuarios, informando oportunamente a la empresa sobre los incumplimientos y proponiendo las acciones jurídicas correspondientes. **6)** Emitir conceptos jurídicos relacionados con la aplicación de la normatividad vigente en materia de

prestación de servicios públicos domiciliarios, recaudo de cartera y procedimiento de cobro. **7)** Asesorar a la empresa en la estructuración y ejecución de los procesos de cobro coactivo o de las acciones judiciales que resulten procedentes, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa aplicable. **8)** Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos internos relacionados con la gestión de recaudo y recuperación de cartera. **9)** Revisar la documentación soporte de las obligaciones en mora, verificando el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para adelantar las actuaciones de cobro. **10)** Elaborar los proyectos de respuesta a derechos de petición, recursos, reclamaciones y demás actuaciones administrativas relacionadas con el recaudo de cartera. **11)** Asistir a las reuniones que programe la Gerencia o la supervisión del contrato relacionadas con la gestión jurídica de recuperación de cartera. **12)** Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, indicando el estado de la cartera asignada, las gestiones realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para fortalecer el proceso de recaudo. **13)** Mantener reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. **14)** Cumplir con las obligaciones previstas en el Sistema de Gestión Documental de la entidad respecto del manejo y archivo de la documentación generada durante la ejecución del contrato. **15)** Desarrollar las demás actividades jurídicas que, siendo afines al objeto contractual, le sean asignadas por la Gerencia o el supervisor del contrato y que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Lugar de ejecución del contrato será el EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia - Cesar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a Realizar se debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto conforme a los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla.
- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.

- ✓ Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de apoyo de manera independiente y autónoma.
- ✓ Cumplir con el objeto de este contrato en defensa del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
- ✓ Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
- ✓ No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- ✓ Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes.
- ✓ El Contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación.
- ✓ Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, a entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES Y DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el Contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.

- ✓ Hoja de vida del proponente. (Diplomas, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia)
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación vigente.
- ✓ Acreditar estar al día en el pago a la seguridad social integral y parafiscal, si es del caso.
- ✓ Hoja de vida del SIGEP.
- ✓ Declaración de Bienes y rentas

5. TIEMPO DE EJECUCCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS,** una vez realizada el acta de inicio de las actividades en la Secretaria General de la Empresa.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato tendrá un valor de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000,00).** Incluidos los descuentos de Ley.

7. FORMA DE PAGO

EMPOBOSCONIA E.S.P pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, este valor contractual se pagará luego de que se suscriba el acta de inicio entre el **CONTRATISTA** y el supervisor de la siguiente forma: **UN (1) PAGO POR UN MES POR LA SUMA DE TRES MILLONES DE PESOS ML/CTE ($3.000.000,00) Y UN (1) PAGO POR QUINCE (15) DÍAS POR LA SUMA DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($1.500.000,00),** pagadero al cumplir el mes de gestión o en su defecto 5 días antes de esta fecha, mediante presentación del informe de actividades, previo visto bueno del supervisor del contrato, certificación del supervisor del contrato y pagos de aporte a la seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada, en la Empresa de Servicios Públicos-

EMPOBOSCONIA, el día 09 de Noviembre de 2026.

9. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con los términos establecidos en esta invitación y atendiendo los precios del mercado básicos para la verificación económica de la oferta, de no serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Cordialmente,

CARLOS EDUARDO PORTO LOPEZ
CC. 72.263.105 DE BARRANQUILLA- ATLANTICO
Gerente EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia – Cesar

Proyectó: Alexandra Sanjuanero Mejia – Jefe Jurídica.
Aprobó: Gerente.