Villavicencio, 08 de enero de 2026

E.111.013.2026

Señores
CONSORCIO BORRERO MARTIN ABOGADOS S.A.S
NIT.900.328.387-9
R/L: PEDRO MAURICIO BORRERO ALMARIO
C.C. 17.348.202 DE VILLAVICENCIO
Dirección: Calle 48 B N°30-20 Barrio el Caudal- Villavicencio
Cel: 3155554263 - 3102864068
Email: subgerencia@consorciobm.com

REFERENCIA. **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA - SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA 010 DE 2026**

ASUNTO. **PROCESO DE SELECCIÓN UNICA DE OFERTA CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A E.S.P., EDESA S.A. E.S.P"**

La Empresa de Servicios Públicos del Meta S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P., de conformidad con lo establecido en el manual interno de contratación, acuerdo No. 004 de 2013, lo invita a presentar propuesta económica de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO INVITACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A E.S.P., EDESA S.A. E.S.P
PRESUPUESTO OFICIAL	Se estima razonable reconocer como contraprestación económica por el servicio a contratar la suma de **SESENTA Y UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($61.360.000,00) MONEDA CORRIENTE.**
PLAZO	El término de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que se suscriba por el contratista y el supervisor de contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos parciales por la suma de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000,00) MONEDA CORRIENTE** según informes de ejecución, los que se efectuarán previa certificación de cumplimiento de actividades expedida por el supervisor designado; soportes de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y los demás documentos que se exijan en la lista de chequeo para pago. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos Establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para

	sustentar el cumplimiento del servicio contratado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Prestar asesoría jurídica a la empresa de servicios públicos del Meta S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P. en los diferentes asuntos que se le asignen en materia laboral, civil, administrativa y contratación estatal. **2.** Representar judicial y extrajudicialmente a la empresa en los eventos que sea requerido por situaciones derivadas del giro ordinario de sus actividades ya sea como demandante o como demandada. **3.** Emitir conceptos jurídicos cuando sea requerido por la empresa. **4.** Apoyar el área de contratación, secretaria general y Coordinación Jurídica cuando se requiera. **5.** Asesorar, conceptuar, revisar los documentos y actos administrativos sometidos a su conocimiento. **6.** Resolver las consultas en las diferentes áreas del derecho de acuerdo a la asignación efectuada. **7.** Realizar acompañamiento y asesoría jurídica en comités técnicos, de conciliación y de contratación cuando sea requerido. **8.** Brindar apoyo y asesoría jurídica en la elaboración de pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelanta la empresa. **9.** Resolver las consultas de acuerdo a la asignación efectuada de manera oportuna y diligente. **10.** Presentar informe de procesos al área jurídica y allegar las contestaciones y demás actuaciones que desarrolle en ejercicio de su mandato legal **11.** Interponer el recurso de apelación en el caso de sentencias condenatorias proferidas en contra de la entidad. **12.** Reportar y Actualizar la información de los procesos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado" Ekogui" **13.** Las demás que durante el transcurso de la ejecución del contrato sean necesarias. **14.** Presentar los pagos de salud, pensión y riesgos profesionales del periodo a cancelar. **15.** Pagar los impuestos a que haya lugar. **16.** Presentar escaneado el soporte de cada actuación que se lleve a cabo en los litigios. **17.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. **18.** Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **19.** Entregar, debidamente organizados, foliados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Contratación, en lo que respecta al archivo del expediente contractual y para efectos del pago de actas parciales y suscripción de acta de terminación.

	20. Hacer entrega en la Oficina Asesora de Contratación de los informes mensuales, debidamente digitalizados a fin de que sean cargados en la plataforma SECOP y SIA observa, atendiendo los lineamientos que esta Oficina establezca a través de circulares informativas. **21.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.
SUPERVISIÓN	De conformidad con el artículo 45 del Acuerdo 004 de mayo de 2013, Manual de Contratación, EDESA S.A. E.S.P ejercerá el control, vigilancia y desarrollo del objeto del presente contrato a través del **COORDINADOR (A) JURÍDICO (A)** de la empresa o quien haga sus veces.
GARANTIAS EXIGIDAS	De conformidad con el parágrafo del Artículo 30 del Acuerdo 004 de 2013 en los contratos cuya cuantía sea inferior a 50 SMLMV, no es obligatoria la exigencia de garantías, por consiguiente y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, valor y forma de pago se prescindirá de las garantías.
DOCUMENTOS ANEXOS:	**1.** Propuesta técnica y económica – Conforme al presupuesto (**Diligenciar el Anexo N.° 1 – Carta de presentación de propuesta**) **2.** Cámara de comercio vigente 2025, (certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil) con expedición menor a treinta días, donde identifique objeto social y actividades económicas afines al presente proceso. **– *(de aplicar.)*** **3.** Hoja de vida SIGEP II o hoja de vida de la función pública – (**la que aplique)** **4.** Registro Único Tributario **5.** Copia de la cedula de ciudadanía **6.** Tarjeta profesional, Matricula profesional o documento que le aplique y certificación de antecedentes ético profesionales del ente según aplique de acuerdo a la profesión, *(aplica para los profesionales y perfiles de la propuesta)* **7.** Libreta militar, de ser hombre menor de 50 años **– *(de aplicar)*** **8.** **8.1**. Certificado de afiliación a SALUD y PENSIÓN como independiente, o **8.2.** copia de las ultimas planillas pagadas, o **8.3.** certificado de estar a paz y salvo en seguridad social, suscrito por el Representante legal de la personal jurídica o del revisor fiscal. – (Tomar la opción que les aplique.) **9.** Declaración de bienes y rentas. **10.** Certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía, RNMC, medidas sexuales, expedido para EDESA S.A. E.S.P. Nit. 822.006.587-0, Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM) **11.** Certificado médico y/o de aptitud laboral. Para contratistas de prestación de servicios. **– *(de aplicar)*** **12.** Soportes de experiencia (copias de contratos con objetos similares al presente proceso, en naturaleza y cuantía, así como su acta de liquidación, y/o certificados de experiencia, con información completa de objeto, valor y plazo, así como datos claros del contratantes y datos de contacto y datos de usted en calidad de contratista.
INFORMACION DE IMPUESTOS APLICABLES:	EDESA S.A. E.S.P. le informa que, si requiere información de impuestos, descuentos o deducibles, para la estructuración de su oferta económica, puede comunicarse a los siguientes números TEL: (608) 6726764 Extensión 109 Tesorería o 130 Dirección Financiera. O a los correos

	DireccionFinanciera@edesaesp.com.co, presupuesto@edesaesp.com.co o tesoreria@edesaesp.com.co.

CAPACIDAD JURÍDICA	Si su propuesta es presentada como persona jurídica, debe venir suscrita por el Representante legal principal, si es el suplente debe venir acompañado de documento que le permita ejercer de manera principal dichas actividades, o en su defecto la Cámara de Comercio, debe especificar que el Representante legal principal y el suplente gozan de iguales facultades sin límite temporal.
TIEMPO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:	EDESA S.A. E.S.P. se permite requerirlo para que en un tiempo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, **presente su oferta en físico, en la recepción de la empresa, con los documentos suscritos en original y con los anexos requeridos**, a efectos de que sea avala su oferta, y podamos proceder a la estructuración de la minuta.

Cordialmente;

MIRIAM NEISE PASTRAN MORENO
Gerente EDESA S.A.E.S.P.

Valentina Usme			
Firma		**Firma**	
Nombre:	Valentina Usme Gallo	Nombre:	Heydy Carolina Villar Bravo
Cargo:	C.P.S. 002/2025 – Of. Asesora de Contratación	Cargo:	Jefe de la Oficina Asesora de Contratación
Proyecto		**Reviso**	