Herveo Tolima, enero 2026

Señora
AURA INES MORENO ZAMUDIO

Asunto: Invitación a presentar Propuesta

Respetado Señor

De conformidad con las necesidades de la Empresa de Servicios Púbicos de Herveo EMPOHERVEO S.A. E.S.P., en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, lo invitamos a indicarnos se encuentra interesado en desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE FORMA LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA EN LA LECTURA DE MICROMEDIDORES DEL CORREGIMIENTO DE PADUA, AL IGUAL QUE LA ENTREGA DE FACTURAS EN TODO EL CORREGIMIENTO Y CENTRAL; AYUDAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTAS Y DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSTALACION, RETIRO Y REINSTALACION DE MICROMEDIDORES; CONTRIBUIR EN LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNEN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO EMPOHERVEO S.A E.S.P".**Para lo cual debe cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Se compromete a que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y ofrezca las mejores condiciones de calidad, la cual deberá ajustarse a las actividades específicas descritas en los estudios previos, las cuales fueron previamente dadas a conocer al contratista.

2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.

3) Comunicar previamente cualquier posible alteración, modificación o inconveniente de carácter técnico o de cualquier otra índole que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.

4) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o por la ocasión de este contrato de prestación de servicios.

5) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en todo lo referente a la toma de lecturas del corregimiento de Padua y central.
2. Entrega de facturas en todo el corregimiento.
3. Realizar las convocatorias que sean necesarias para la socialización con la comunidad.

4. Ayudar en el diligenciamiento de documentos necesarios para la instalación, retiro y reinstalación de micromedidores.
5. Contribuir en las demás funciones que se le asignen para el mejoramiento continuo de la empresa.

VALOR: El presupuesto oficial estimado es de CUATRO MILLONES TRECE MIL TRECIENTOS TREINTRA Y TRES PESOS ($4.013.333) M/CTE incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

PLAZO: CINCO (5) MESES Y VEINTITRES (22) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de función publica
3. Fotocopia Legible del documento de identidad
4. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar (CUANDO APLIQUE)
5. Registro Único Tributario -RUT-
6. Certificado de examen preocupacional
7. Certificación bancaria
8. Soportes de estudios (CUANDO APLIQUE)
9. Soportes de experiencia (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión)
11. Antecedentes Disciplinarios
12. Antecedentes Fiscales
13. Antecedentes Judiciales
14. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
15. Antecedentes delitos contra menores de edad
16. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
17. Antecedentes profesionales (CUANDO APLIQUE)

Cordialmente,



ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO
Gerente