Puerto López (Meta), 15 de enero de 2026.

Señor

LUIS FERNANDO PALACIOS GARCIA
C.C. No. 1.121.957.024
Cel. 3508384236
Cra 14 n 6 – 70 Barrio Jardín
Puerto López - Meta

Ref. Invitación - Contratación Directa

Cordial saludo,

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LÓPEZ "ESPUERTO S.A. E.S.P." dando cumplimiento al Manual de Contratación en su numeral 3.4.1.1 ítem tercero, se permite invitarlo para que presente propuesta de servicios para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **Descripción detallada del objeto a contratar.**

De acuerdo a la necesidad que se requiere desde la subgerencia operativa y a raíz de la pluralidad de contratos que han venido en aumento se requiere de personal capacitado e idóneo y con disponibilidad de tiempo que acompañe y apoye a la Empresa desde la sugerencia en los seguimiento y control de contratos en la revisión y contestación de documentos ante las diferentes autoridades y que tenga que ver con todos los procesos ambientales y sanitarios, además, del acompañamiento de los operarios para las tomas de muestra y seguimiento de los análisis de calidad del agua y, finalmente, acompañamiento a las visitas que se deban recibir por parte de las autoridades sanitarias y de control.

OBJETO: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE INGENIERO AMBIENTAL, DESTINADO A BRINDAR APOYO TECNICO Y ESPECIALIZADO A LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SUBGERENCIA OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, DENOMINADA ESPUERTO S.A. E.S.P".**

DEBERA CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar informes, cronogramas y ejecutar actividades y estrategias dirigidas al cumplimiento de los planes institucionales: PUEAA, PGIRS, PSMV; indicadores de fortalecimiento a los Planes Estratégicos, Planes de Acción, Planes de Cumplimiento y Mejora, con el fin de contribuir al direccionamiento operativo de la entidad.

2. Realizar el acompañamiento al municipio en la elaboración y/o actualización de PUEAA, PGIRS, PSMV.
3. Realizar las actividades en campo que permitan reconocer y contribuir en la optimización del funcionamiento hidrosanitario, estructural, ambiental de las redes de acueducto y alcantarillado administradas por la Empresa de Servicios Públicos de Puerto López "ESPUERTO S.A. E.SP.".
4. Adelantar la documentación requerida para solicitar los trámites de concesiones de agua subterránea y/o la actualización de las existentes para el otorgamiento de licencias y permisos ambientales requeridos para los proyectos de la empresa de conformidad con la normatividad vigente.
5. Proyectar los descargos relacionados con temas ambientales y sanitarios ante CORMACARENA, SECRETARIA SALUD DEPARTAMENTAL, SECRETARIA AMBIENTAL MUNICIPAL, SECRETARIA DE PLANEACIÓN y demás entidades que requieran información técnica ambiental correspondiente a la Empresa de Servicios Públicos de Puerto López "ESPUERTO S.A. E.SP.".
6. Realizar la toma y envió de muestras de agua para su respectivo análisis de calidad de los diferentes puntos de muestreo establecidos.
7. Recibir las visitas de inspección y vigilancia por parte de las autoridades ambientales y sanitarias y direccionar las actividades de mejora emitidas por las mismas, dentro de las fechas establecidas.
8. Coordinar y ejecutar bimestralmente actividades de aseo y mantenimiento de los cuatro (04) pozos de bombeo, tres (03) plantas de rebombeo y PTAR, administradas por la Empresa de Servicios Públicos de Puerto López "ESPUERTO S.A. E.SP.".
   Realizar el acompañamiento profesional en campo y brindar capacitaciones periódicas a los operarios de acueducto y alcantarillado para los procesos de operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas Potables y Residuales.
9. Generar reportes de consumo en los tiempos de ley ante las autoridades ambientales (Tasa por uso de Agua, Tasa Retributiva, Reporte de vertimientos diferentes a agua residual doméstica al sistema de alcantarillado, entre otros).
10. Suministrar información requerida por los entes de control como CORMACARENA, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DANE, SUIT, SIA CONTRALORIA, PROCURADURIA, FISCALIA y demás entidades que requieran información ambiental de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto López "ESPUERTO S.A. E.SP.".
    Realizar con la Subgerencia administrativa, financiera y comercial la conciliación mensual para la remuneración de la actividad de aprovechamiento en el área urbana del municipio de Puerto López – Meta.
11. El contratista asume la responsabilidad de proveer los equipos y herramientas de trabajo necesarios para el desarrollo del objeto del presente contrato.
    Hacer entrega de los productos realizados y/o creados de manera mensual en formato físico y digital, de manera ordenada.
    Informar a su superior de manera inmediata, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.
12. Contar con disponibilidad de tiempo para adelantar los trámites que sean requeridos por parte de la supervisión dentro de los tiempos establecidos.
13. El contratista asume la responsabilidad de proveer los equipos y herramientas de trabajo necesarios para el desarrollo del objeto del presente contrato.

14. Informar a su superior de manera inmediata, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.

2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

1. Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del objeto del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago, siempre y cuando el Supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Las demás estipuladas en el manual de contratación y las que se desprenden de la naturaleza del contrato.

3. Valor del presupuesto oficial destinado

El valor del contrato que se derive de la presente invitación es por la suma de VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($22.292.880,00).

4. Plazo estimado

El plazo de ejecución será por el término de SEIS (06) MESES contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

5. Forma de pago

Las obligaciones de pago que se generen con la suscripción del contrato que se derive de este proceso, ESPUERTO S.A. E.S.P. cancelará el valor del contrato así: mediante seis (06) pagos mensuales vencidos de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA LEGAL ($3.715.480,00); cada uno previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, certificación de cumplimiento expedida a entera satisfacción por parte del supervisor, presentación de la planilla de pago realizados al sistema general de seguridad social, el informe de supervisión y el informe de actividades por parte del contratista.

6. Garantías:

De acuerdo con el *capítulo VI numeral 6.5 literal C parágrafo primero* del Manual de Contratación vigente para la empresa de servicios públicos, en razón a la naturaleza del contrato y a que los pagos se realizan una vez prestado el servicio y previa certificación de cumplimiento de actividades por parte del supervisor, no se exigirán garantías para el contrato.

7. Lugar de ejecución

El lugar en el que se requiere el desarrollo del contrato de prestación de servicios es en el municipio de Puerto López (Meta), siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos mínimos exigidos y el comité evaluador admita la viabilidad para suscribir contrato con el proponente.

8. Fecha y Hora Límite.

Como fecha y hora límite para la presentación de la propuesta y de los documentos, es el día **19 de enero de 2026, a las 06:00pm.**

9. Documentos

El contrato que se derive de este proceso deberá contener los siguientes documentos:

- ✓ Propuesta económica.
- ✓ Cédula de ciudadanía.
- ✓ Hoja de Vida de la Función Pública.
- ✓ Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- ✓ Certificado de definición de situación militar (si aplica).
- ✓ Certificado de afiliación a seguridad social (salud y pensión).
- ✓ Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales.
- ✓ Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Tarjeta profesional (si requiere)
- ✓ Certificados de estudios.
- ✓ Certificados de experiencia laboral.
- ✓ Certificado de aptitud médico ocupacional.
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- ✓ Certificado del Sistema de Medidas Correctivas.
- ✓ Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales.
- ✓ Certificación bancaria.

10. Anexos.

- Anexo con la presente los respectivos estudios previos junto con sus anexos respectivos.
- Modelo de carta de presentación donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que el proponente no se halla incurso en inhabilidades o incompatibilidades, y que no figura en el boletín de responsables fiscales (boletín de deudores morosos).

Sin otro particular,

JUAN G. DUARTE PEREA
Gerente.

ELABORÓ	REVISÓ – APROBÓ
Mabel Julieth Umaña González – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Juan G. Duarte Perea– Gerente