Villavicencio, 28 de julio de 2026

**I.111. 124.2026**

Señor:
**WILLIAN RODRIGUEZ MEDINA**
C.C Nº 17.328.005 de Villavicencio
Dirección: Calle 35B 17-10 Antonio Villavicencio
Celular.3118993153
Correo: wwwwilliam@outlook.es

**REFERENCIA.** **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA - SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA Nº 069 DE 2026**

**ASUNTO.** **PROCESO DE SELECCIÓN UNICA DE OFERTA CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN Y FILTRACIÓN EN LOS MUNICPIOS OPERADOS POR EDESA SA ESP"**

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 TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN Y FILTRACIÓN EN LOS MUNICPIOS OPERADOS POR EDESA SA ESP |
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000,00) |
| **PLAZO** | DOS (2) MESES |
| **FORMA DE PAGO** | EDESA S.A. E.S.P. se compromete a pagar el valor del contrato en pagos parciales mensuales de la siguiente manera: Dos (2) pagos parciales mensuales de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00),** previa presentación de la cuenta de cobro, certificación de cumplimiento, informe del contratista, informe del supervisor y soporte de pago de obligaciones de salud y parafiscales.<br>Los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, como son salud, pensión y ARL.<br>Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EDESA S.A. E.S.P. hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br>**1.** Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.<br>**2.** Firmar acta de inicio.<br>**3.** Solicitar al supervisor los materiales requeridos para lo |

| | |
|---|---|
| | mantenimientos de los diferentes equipos que intervienen en el tratamiento de agua potable y residual.<br>**4.** Hacer el manteamiento de los equipos de dosificación de químicos, electrobombas, equipos de dosificación de cloro gaseoso, sistema eléctrico y tableros de control de motores eléctricos.<br>**5.** Apoyar cuando se requiera en las actividades de reparación de pozos profundos y aljibes.<br>**6.** Realizar los arreglos respectivos en los sistemas de filtración (cambio de lechos filtrantes y reparación de falsos fondos.<br>**7.** Reportar a la mayor brevedad al supervisor cualquier novedad que observe en el funcionamiento de los equipos.<br>**8.** Capacitar y orientar en el manejo de equipos de dosificación a los operadores, con el fin que puedan subsanar daños menores en las plantas.<br>**9.** Realizar reparaciones de las instalaciones hidráulicas donde se requiera en las plantas de tratamiento.<br>**10.** Atender de manera inmediata los daños eléctricos y mecánicos de los equipos que se presentan en las plantas de tratamiento.<br>**11.** Los trabajos ejecutados serán en las plantas de tratamiento de agua potable y residual (PTAP y PTAR) que opera la Empresa de Servicios Públicos del Meta EDESA S.A. E.S.P. en los diferentes municipios del Departamento del META.<br>**12.** Realizar otras obligaciones relacionadas con el objeto de la orden y asignadas por el Supervisor.<br>**13.** 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.<br>**14.** 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.<br>**15.** 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. Cumplir con los pagos mensuales de salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con la normatividad legal.<br>**16.** Las demás por ley o contrato le correspondan, asi como las estipuladas en el Acuerdo No.004 de 2013 por el cual se adopta el manual de contratación de la Empresa y las que se desprenden de la naturaleza del contrato. |
| **Empresa de Servicios P** | De conformidad con el artículo 45 del Acuerdo 004 de mayo de 2013, Manual de Contratación, EDESA S.A. E.S.P. La supervisión del contrato estará a cargo del COORDINADOR DE PLANTAS DE TRATAMIENTO o quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios Profesionales, plasmadas dentro de las obligaciones del presente proceso de contratación para la correcta elaboración del Objeto Contractual, |

| | |
|---|---|
| | suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.<br>Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. |
| **GARANTIAS** | 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.º 1 – Carta de presentación de propuesta**)<br>**2.** Cámara de comercio vigente 2026, (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.)***<br>**3.** Hoja de vida SIGEP II o hoja de vida de la función pública – (**la que aplique)**<br>**4.** Registro Único Tributario<br>**5.** Copia de la cedula de ciudadanía<br>**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)*<br>**7.** Libreta militar, de ser hombre menor de 50 años – ***(de aplicar)***<br>**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.)<br>**9.** 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)<br>**10.** Certificado médico y/o de aptitud laboral. Para contratistas de prestación de servicios. – ***(de aplicar)***<br>**11.** 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. |
| **10. INFORMACION DE IMPUESTOS** | EDESA S.A. E.S.P. le informa que, si requiere información de impuestos, descuentos o deducibles, para la estructuración de su |

| | |
|---|---|
| **APLICABLES:** | 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;

**MIRIAN NEISE PASTRAN MORENO**
Gerente
EDESA S.A. E.S.P.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Firma** | | **Firma** | |
| **Nombre** | Carla Katalina Carrillo Galvis | **Nombre** | Heydy Carolina Villar Bravo |
| **Cargo** | Auxiliar Administrativo Of. Asesora de Contratación | **Cargo** | Jefe de la Oficina Asesora de Contratación |
| **Proyecto** | | **V.B.** | |