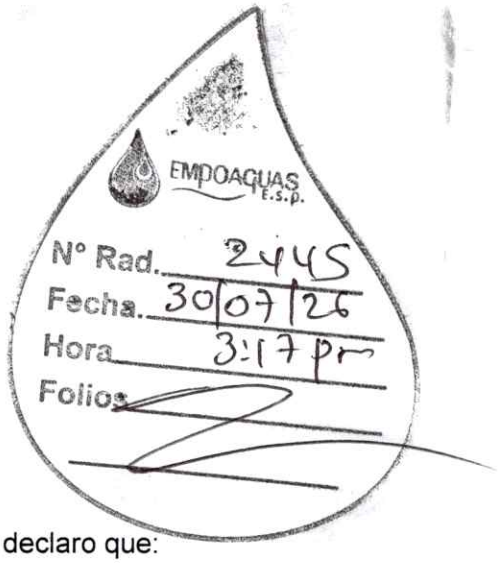


San José del Guaviare, 30 de junio de 2026

Señores
EMPOAGUAS E.S.P.
Ciudad

Asunto: Oferta económica profesional de apoyo.

José Sneider Tovar Solano quien suscribe la propuesta, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados, incluyendo las adendas o modificaciones a la presente convocatoria.
b) Me comprometo a brindar servicios como técnico, con el fin de fortalecer los canales de comunicación con los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado de la Empresa EMPOAGUAS E.S.P."

VALOR DE LA PROPUESTA:

El precio de mi propuesta es de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($15'600.000)**, por **CUATRO (04) MESES**, cada uno por un valor de tres millones setecientos mil pesos M/Cte. ($3'900.000), los pagos se realizarán por prestación de servicios.

a) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por EMPOAGUAS E.S.P para presentar propuestas.
b) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Y cumplir las siguientes funciones:

Generales:

1) Cumplir cabal y diligentemente con el objeto del contrato.
2) Guardar absoluta reserva sobre la información que con la ejecución del presente contrato llegare a conocer.
3) Participar en la formulación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los Objetivos, misión y visión de la empresa.
4) Prevenir la perdida, daño, o deterioro de los documentos manejados directamente en el cargo.
5) Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
6) Aplicación de las normas, metodologías y demás procedimientos de información.
7) El contratista deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
8) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupaciones o la administradora de riesgo laborales. Adicionalmente, deberá

cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que posea la Empresa.

9) Presentar de forma oportuna un informe mensual de cumplimiento de las actividades del objeto contractual, al cual se deben anexar los soportes documentales (físicos y magnéticos).

Específicas:

a) Apoyar a la Subgerencia Comercial en el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con el proceso de facturación de los servicios públicos domiciliarios.
b) Apoyar la revisión, organización y preparación de la información requerida para los procesos de facturación, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
c) Apoyar la consolidación, actualización y verificación de bases de datos e información necesaria para el proceso de facturación.
d) Elaborar y presentar informes de las actividades desarrolladas y de los avances del proceso de facturación, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
e) Diseñar y actualizar formatos, plantillas, piezas gráficas y material visual de apoyo para el proceso de facturación y para las actividades desarrolladas por la Subgerencia Comercial.
f) Diseñar material informativo y piezas gráficas orientadas a promover la cultura de pago, el uso adecuado de la factura y la divulgación de los servicios y campañas institucionales relacionadas con el proceso comercial.
g) Apoyar el diseño, diagramación y organización de documentos, presentaciones, informes, cartillas, formatos y demás material institucional requerido por la Subgerencia Comercial.
h) Brindar apoyo en la organización documental y digital de los archivos derivados del proceso de facturación, conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa.
i) Verificar y realizar seguimiento a las novedades generadas en las visitas técnicas y comerciales efectuadas a los usuarios, validando el registro oportuno de la información, la consistencia de los soportes y el trámite correspondiente, con el fin de contribuir a la disminución de las pérdidas comerciales y al fortalecimiento del proceso de facturación.
j) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con el desarrollo de las actividades objeto del mismo.
k) Apoyar las demás actividades administrativas afines al proceso de facturación que sean requeridas por la Subgerencia Comercial y que guarden relación con el objeto contractual.

Adjunto documentación solicitada por la empresa:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía
b) Hoja de vida de la Función Pública SIGEP - (Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión)
c) Soportes de educación o formación (Cuando aplique)
d) Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades e impedimento
e) Antecedentes disciplinarios - Persona natural con vigencia no mayor treinta (30) días.

f) Antecedentes fiscales - Persona natural, con vigencia no mayor treinta (30) días.
g) Antecedentes judiciales, con vigencia no mayor treinta (30) días.
h) Certificado de medidas correctivas, con vigencia no mayor treinta (30) días.
i) Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días).
j) Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes
k) Autorización de Verificación de Información
l) Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia
m) Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL)
n) Información de Seguridad Social – Contratistas
o) Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días
p) Declaración juramentada de bienes - aplicativo de integridad pública - Ley 2013 de 2019
q) Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción
r) Registro Único Tributario – RUT.
s) Certificación bancaria con vigencia no mayor treinta (30) días.
t) Certificación de examen médico ocupacional

La información utilizada al igual que la generada por el contratista en desarrollo de sus actividades será de tipo confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual de la empresa y por el presente contrato el contratista cede a la misma los derechos patrimoniales.

JOSE SNEIDER TOVAR SOLANO
C.C. 1.121.902.492 de Villavicencio-Meta