La Mesa Cundinamarca, Agosto 07 de 2026

Señores
CESAR ALEXANDER PEREZ ARIAS
C. C. No. 1.022.929.346 de Bogotá D.C.
Dirección: CL 75 B SUR 9 B 31 BRR SANTA LIBRADA.
Teléfono: 3192445566
Email: alexperezari2753@gmail.com

Ref.: Invitación a Ofertar

Apreciado Señor:

En mi calidad de Subgerente general de la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P, de conformidad con el Artículo 27 del estatuto de contratación de la empresa (Acuerdo 03 de 2009), de la manera más atenta me permito dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la oferta del servicio requerido así:

- **Objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.

- **Lugar de ejecución**:

El contrato se ejecutará en los municipios de La Mesa y Anapoima, Cundinamarca, según lo requiera la naturaleza del objeto contractual cuando las actividades deban desarrollarse en sitios distintos a las instalaciones principales de la Empresa, estos deberán guardar relación directa con el objeto contratado y ser previamente coordinados o informados por el supervisor del contrato, sin que ello implique modificación del objeto, ampliación injustificada del alcance contractual ni desnaturalización de la autonomía propia del contrato de prestación de servicios..

- **Valor:**

DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000,00) M/CTE.

- **Disponibilidad presupuestal:**

CDP No. 2026000390 del 03 de Agosto de 2026, expedido por la Tesorería de la ERAT S.A. E.S.P.

- **Obligaciones**:

GENERALES:

a. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
b. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás actividades, términos y estipulaciones del contrato, en condiciones de calidad y oportunidad definidas en el mismo y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación de éste.
c. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
d. Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual.
e. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
f. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
h. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
j. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información que maneje para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
l. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
m. Mantener actualizados todos sus documentos ante la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del

contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).

n. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
o. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas
p. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Empresa en el momento en que sea requerido
q. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
r. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en LA ERAT
s. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. f. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, en especial lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.16 y las demás normas requeridas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo
t. Portar el carnet que lo identifica como contratista de la ERAT y devolverlo a la finalización del contrato ante la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, así como dar estricto uso a los distintivos institucionales proporcionados por la empresa para facilitar la ejecución del objeto contractual.
u. Para efectos de la liquidación del Contrato, deberá diligenciar y allegar el respectivo PAZ Y SALVO correspondiente a Gestión de Talento Humano en el formato institucional, así como el Formato Único de Inventario – FUIID del Proceso de Gestión Documental (según corresponda).
v. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.

w. Participar en todas las actividades Institucionales convocadas por el supervisor del contrato que redunden en el fortalecimiento de las políticas, proyectos, planes, procesos y procedimientos de la Entidad

ESPECIFICAS:

a. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la estructuración de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con los estándares establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.
b. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento del cronograma de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
c. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
d. Apoyar el proceso de seguimiento y control a la implementación de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
e. Apoyar el proceso de afiliación de los funcionarios y contratistas a la plataforma de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA), de conformidad con los procedimientos establecidos por la Empresa.
f. Apoyar el reporte de accidentes de trabajo en la plataforma de la ARL SURA para la generación del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT), así como el acompañamiento al equipo investigador en los procesos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
g. Apoyar la notificación y el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores, conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa.
h. Apoyar el seguimiento al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo por áreas, la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
i. Apoyar la ejecución de actividades relacionadas con el programa de pausas activas, orden y aseo.
j. Apoyar el seguimiento y acompañamiento a las reuniones del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y demás comités relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
k. Apoyar la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las obras que la Empresa contrate y/o ejecute.
l. Apoyar la consolidación y actualización del proceso de verificación y análisis del perfil sociodemográfico de los cargos y del personal vinculado a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
m. Apoyar el diseño y/o actualización del Reglamento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al interior de la Empresa y apoyar su implementación.
n. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad relacionada con el uso de elementos de protección personal (EPP), la identificación de peligros y la valoración de riesgos.
o. Apoyar el proceso de estructuración, actualización e implementación del Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

p. Apoyar la realización de visitas mensuales a las diferentes instalaciones de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., incluyendo PQR La Mesa, PTAP La Mesa, PTAR Villas del Nuevo Siglo, PTAR La Quijana, PTAR La Carbonera, PQR Anapoima, PTAP La Chica, PTAP El Río, PTAR Apicatá, Estación de Bombeo Mesa de Yeguas y demás sedes que determine la Empresa, para apoyar las inspecciones relacionadas con servicios de higiene, manejo de residuos, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, identificación de sustancias químicas, inspecciones locativas, maquinaria y equipos, así como apoyar la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas a que haya lugar.

q. Apoyar el seguimiento al ausentismo por accidentes de trabajo (AT) y enfermedades laborales (EL), así como apoyar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas derivadas de los resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo y de la determinación de sus causas básicas e inmediatas.

r. Apoyar el desarrollo de las actividades de inducción y reinducción para los diferentes cargos y personal vinculado a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

s. Apoyar la implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

t. Apoyar la implementación de medidas de prevención y control de los peligros y riesgos identificados en la Empresa, incluyendo riesgos físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales y demás que se presenten en el desarrollo de las actividades.

u. Apoyar las demás actividades compatibles con el objeto del contrato que sean requeridas por la Gerencia de la Empresa y el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con la naturaleza del objeto contractual.

- **Condiciones de Alcance**

El contrato comprende el apoyo técnico, operativo y documental para la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., en sus sedes, instalaciones y demás lugares donde desarrolle actividades administrativas u operativas.

El alcance incluye el acompañamiento en la actualización de matrices y documentos; seguimiento al Plan Anual de Trabajo; identificación y control de peligros y riesgos; realización de capacitaciones e inspecciones; apoyo en la investigación de incidentes y accidentes laborales; gestión de emergencias y contratistas; consolidación de indicadores; preparación de auditorías; elaboración de informes; y seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las actividades se ejecutarán de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos internos y las orientaciones del supervisor, sin que el contratista asuma o sustituya las responsabilidades legales que corresponden a la Empresa como empleador y responsable del SG-SST.

- **Idoneidad y Capacidad (Perfil):**

La persona natural deberá acreditar haber cursado y aprobado, como mínimo, seis (6) semestres de un programa académico de nivel profesional en Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, ofrecido por una Institución de Educación Superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Este requisito deberá acreditarse mediante certificación académica en la que se identifique el programa y el número de semestres o créditos aprobados.

- **Experiencia**

Experiencia mínima requerida: El proponente deberá acreditar una experiencia relacionada mínima acumulada de tres (3) meses en la ejecución de contratos o actividades vinculadas con la implementación, seguimiento o apoyo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, adquirida con entidades públicas o privadas.

La experiencia se acreditará mediante una o varias certificaciones de cumplimiento, actas de terminación o actas de liquidación, en las que se identifiquen, como mínimo, la entidad contratante, el contratista, el objeto o las actividades ejecutadas, las fechas de inicio y terminación y el cumplimiento satisfactorio.

- **Plazo de Ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el contrato y en el Manual de Contratación de la Empresa.

Durante dicho término, el contratista deberá ejecutar el objeto contractual y cumplir las obligaciones pactadas, conforme al alcance, condiciones técnicas, lineamientos de supervisión y demás estipulaciones contractuales aplicables.

- **REQUISITOS DE LA OFERTA**

La propuesta deberá allegar los siguientes documentos en un solo documento en PDF:

a. Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el Representante Legal del proponente, (debidamente facultado – Presentación obligatoria con la propuesta), con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones del Estudio de Conveniencia. (Documento adjunto denominado anexo técnico).
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente legible.
c. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado (Legible Actividad económica correspondiente al objeto del contrato).
d. Copia legible de la LIBRETA MILITAR del proponente (en el caso de hombres menores de 50 años) si aplica.

e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (*Verificar que las fechas relacionadas en la hoja de vida coincidan con los soportes para el caso de estudios y experiencia y demás. Todo lo relacionado en la HDV debe tener soporte físico y soporte cargado en la página para evitar problemas en la validación de la misma. La hoja de vida debe estar debidamente firmada*)
f. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación.
g. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación
h. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses (Página web Función Pública) Ley 2013 de 2019 del año 2025 debidamente diligenciado.
i. Certificación afiliación a la EPS NO mayor a 30 días e indicar como estado Activo Cotizante. ***NO planillas de seguridad social.***
j. Certificación afiliación a la Pensiones NO mayor a 30 días. ***NO planillas de seguridad social.***
k. Copia de la licencia de conducción vigente – CATEGORIA C2 – si aplica
l. **Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito**
m. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
n. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.
o. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
p. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, No mayor a 30 días
q. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
r. Igualmente, el proponente NO deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
s. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
t. Certificación del Examen médico Pre-ocupacional de conformidad expedido por entidad certificada con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (*con vigencia no mayor a 3 años)*.
u. Documento de Autorización a la ERAT para que en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales consulte y verifique dentro del proceso de contratación, los datos, información académica y/o laboral; así mismo, certificados de antecedentes profesionales (si aplica) disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y registro de inhabilidades por delitos sexuales (Decreto 753 de 2019) este último (si aplica) de acuerdo a las actividades asignadas y demás requeridos por la Entidad. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
v. Formato de Transparencia. ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***
w. Compromiso Anticorrupción ***(Documento adjunto denominado anexo técnico).***

- **REGIMEN APLICABLE AL CONTRATO:**

Conforme a los artículos 30, 31, y 32 del manual de contratación de la ERAT S.A. ESP (acuerdo 03 de 2009 art. 3) el régimen de contratación aplicable al contrato será el régimen jurídico privado

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de la Empresa, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios, en la que deberá acreditar las condiciones mínimas aquí requeridas.

De ser de su interés, le agradezco por favor allegar a la menor brevedad su oferta según lo expuesto y de acuerdo con su conveniencia a través del correo electrónico contratos@aguasdeltequendema.com.

Cordialmente,



Nombre: GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA
Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO