La Mesa Cundinamarca, 31 agosto de 2026

Señor
MIGUEL ANGEL DIAZ
C. C. No. 1.072.422.141 de La Mesa, Cundinamarca
Domicilio: Carrera 4 # 3 – 05 camellón ferrocarril, San Joaquín
Teléfono: 3203944793
Email: lagranjaflandes07@gmail.com

Ref.: Invitación a Ofertar

Apreciados Señores:

En mi calidad de DIRECTOR OPERATIVO 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

PRESTAR APOYO EN EL SERVICIO PUBLICO DE ASEO COMO CONDUCTOR RELEVADOR EN LOS VEHICULOS COMPACTADORES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, CON OCASIÓN DE LAS NOVEDADES DE AMPLIACION DE RUTAS DE RECOLECCION Y AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS TITULARES DEL CARGO A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE RECOLECCION EN EL MUNICIPIO DE LA MESA POR PARTE DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P

LUGAR DE EJECUCIÓN:

La Prestación del servicio se debe realizar en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, así como en la ruta que conduce desde el municipio de La Mesa al "**Relleno Sanitario Mondoñedo"**, ubicado en el municipio de **Mosquera, Cundinamarca** en y/o en los sitios que conforme a las actividades disponga el supervisor del contrato.

VALOR:

DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($12.000.000). M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No. 2026000270 de 01 Junio de 2026 expedido por la Tesorería de la ERAT S.A. E.S.P.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. 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.
3. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
4. 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.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. 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.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
13. 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).

14. 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.
15. 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
16. 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
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
18. 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
19. 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
20. Portar el carnet que lo identifica como contratista de la ERAT y devolverlo a la finalización del contrato ante la DIRECCIÓN OPERATIVA así como dar estricto uso a los distintivos institucionales proporcionados por la empresa para facilitar la ejecución del objeto contractual.
21. 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).
22. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.

23. 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar apoyo como conductor en los vehículos compactadores para realizar las rutas de recolección establecidas en el cronograma de limpieza, aseo y recolección de residuos sólidos del municipio de acuerdo con lo estipulado en el contrato de condiciones uniformes y los requerimientos que el supervisor del contrato lo disponga.
2. Prestar apoyo como conductor del vehículo asignado en las rutas de recolección de residuos establecidas en el cronograma de limpieza, aseo y recolección de residuos sólidos del municipio garantizando una frecuencia de recolección de dos (2) veces por semana en el casco urbano y una (1) vez por semana en la zona rural de acuerdo con lo estipulado en el contrato de condiciones uniformes, en los turnos designados por el supervisor.
3. Cumplir con las normas de tránsito vigentes dentro y fuera del municipio de La Mesa Cundinamarca, en desarrollo de las actividades de conducción de los vehículos recolectores de la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., conforme a las rutas y cronogramas establecidos por la empresa y previamente requeridas por el supervisor.
4. Solicitar de manera oportuna el mantenimiento preventivo del vehículo, suministro de combustible y lubricantes al supervisor asignado.
5. Realizar el proceso de compactación en lugares adecuados donde no genere molestias a la comunidad.
6. Adoptar todas las recomendaciones y medidas que fija la administración del RELLENO SANITARIO NUEVO MONDOÑEDO.
7. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de operación y funcionamiento e Informar al supervisor si el vehículo presenta fallas mecánicas o eléctricas.
8. Informar oportunamente sobre el estado o vigencia de los documentos del vehículo automotor.
9. Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para las actividades asignadas.
10. Las demás actividades compatibles y se relacionen con el objeto del contrato que sean asignadas por su supervisor.

PERFIL

La persona natural que preste el servicio deberá contar con **conocimientos básicos de lectura y escritura**, que le permitan comprender instrucciones simples, leer señales y carteles informativos, diligenciar formatos básicos y seguir procedimientos operativos y disponer de Licencia de conducción Categoría C2 y no poseer ninguna restricción definitiva para la conducción de vehículos.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal correspondiente ni el término estrictamente necesario para atender la necesidad operativa que justifica la contratación. Durante dicho término, el contratista deberá cumplir cabalmente el objeto contractual y las obligaciones inherentes al mismo.

REQUISITOS DE LA OFERTA

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

1. 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).
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente legible.
3. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado (Legible Actividad económica correspondiente al objeto del contrato).
4. Copia legible de la LIBRETA MILITAR del proponente (en el caso de hombres menores de 50 años) si aplica.
5. 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)
6. 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.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada Legible Organizados de manera cronológica, debe ser clara la fecha de inicio y de terminación
8. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses (Página web Función Pública) Ley 2013 de 2019 del año 2025 debidamente diligenciado.
9. Certificación afiliación a la EPS NO mayor a 30 días e indicar como estado Activo Cotizante. NO planillas de seguridad social.
10. Certificación afiliación a la Pensiones NO mayor a 30 días. NO planillas de seguridad social.
11. Copia de la licencia de conducción vigente – CATEGORIA C2 – si aplica
12. Certificado del simit que se encuentra libre de infracciones de tránsito
13. Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República, NO mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. NO mayor a 30 días.

15. Certificado de Antecedentes Judiciales NO mayor a 30 días
16. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente, expedido por la Policía Nacional, NO mayor a 30 días
17. Certificación de deudores alimentarios morosos (REDAM). NO mayor a 30 días
18. 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).
19. Certificación de cuenta Bancaria del proponente en el que indique que se encuentra activa.
20. 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).
21. 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).
22. Formato de Transparencia. (Documento adjunto denominado anexo técnico).
23. 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,

JOSE DAVID GUTIERREZ VANEGAS
DIRECTOR OPERATIVO