La Mesa Cundinamarca, 01 Septiembre de 2026

Señora:
GABRIELA ALEXANDRA VARGAS MORENO
C.C. No. 1.072.432.168 de La Mesa – Cundinamarca.
Domicilio: Carrera 5 No. 2-53 San Joaquín La Mesa – Cundinamarca.
Teléfono: 319 6469450
Email: gabyvargas2119@gmail.com

Ref.: Invitación a Ofertar

Apreciada Señora:

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 PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL TALENTO HUMANO, ASI COMO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE CONTABLE, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES"

Lugar de ejecución: La Prestación del servicio se debe realizar en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, en los sitios que conforme a las actividades de disponga el supervisor del contrato.

Valor: TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL ($13,596,000.00) M/CTE

OBLIGACIONES:

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 y ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones pactadas, las normas civiles y comerciales aplicables, el régimen especial de contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios y las demás disposiciones de orden público que resulten aplicables..
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.
17. Participar en las reuniones, visitas, comités y demás actividades de naturaleza técnica que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual y sean

previamente coordinadas con el supervisor, preservando en todo caso la autonomía técnica y administrativa propia del contrato de prestación de servicios.

18. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
19. 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
20. Cumplir con lo previsto en los manuales de procesos y procedimientos de la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.
21. 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
22. 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.
23. 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).
24. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.
25. 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 Específicas:

1. Apoyar la formulación y el seguimiento del direccionamiento estratégico de la empresa a través de la formulación del plan estratégico y los planes de acción de las dependencias.
2. Realizar la formulación, ejecución, actualización y seguimiento al plan estratégico de talento humano y planes institucionales de la política de talento humano, junto a los demás planes, programas y proyectos.
3. Coordinar y apoyar la formulación y seguimiento a los indicadores de gestión de la Empresa.

4. Asistencia y apoyo al comité Institucional de gestión del Desempeño y a todas aquellas reuniones que la gerencia o el supervisor requiera de su participación.
5. Realizar el diligenciamiento y socialización los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión FURAG de acuerdo con los resultados obtenidos y observaciones realizadas
6. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento al Programa de Transparencia y Ética pública PTEP.
7. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento a los riesgos institucionales.
8. Apoyo al área contable en el registro y causación de las operaciones económicas de la Empresa en el sistema contable AMERIKA, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.
9. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento a los riesgos de integridad.
10. Las demás que se relacionen o requieren por la empresa para el cumplimiento del objeto.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El contratista prestará sus servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., brindando apoyo técnico y especializado en la gestión integral del componente administrativo, la planeación estratégica institucional y la administración del talento humano, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad.

PERFIL: La persona natural o jurídica que se contrate, debe acreditar título profesional en el área Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública o afines expedido por institución legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con tarjeta profesional vigente, con especialización en áreas administrativas del conocimiento.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución se extenderá hasta el 30 de noviembre de 2026**,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

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 hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo con su conveniencia.



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