La Mesa Cundinamarca, septiembre 16 de 2026

Señorita:
YEIMMY JOHANNA CASTAÑEDA ORJUELA
C. C. No. 1.007.856.121 de La Mesa (Cund).
DIRECCIÓN: BRR VILLA HERRERA LA MESA CUNDI.
Teléfono: 322 2305629
Email: jeimy.castañeda17@gmail.com

Ref.: Invitación a Ofertar

Apreciada Señorita:

En mi calidad de Director Administrativo y financiero 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:
APOYO A LA GESTIÓN DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO RELACIONADO CON LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD EL ÁREA DE ALMACÉN GENERAL DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA ERAT SA ESP

Lugar de ejecución:
La Prestación del servicio se debe realizar en los municipios de La Mesa Cundinamarca y/o en los sitios que conforme a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo disponga el supervisor del contrato

Valor: DOS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENOS SETENTA Y NUEVE PESOS (2.503.279,00)MCTE.

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 que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Así mismo, la entidad se reserva la facultad de validar la información aportada por el contratista, (artículo 23 Ley 1150 de 2007), durante la vigencia del contrato.
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). **f.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **g.** 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. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para la respectiva autorización de pagos por parte del supervisor.
21. 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.
22. 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).

Obligaciones Específicas:
1. Brindar apoyo en la verificación y actualización de los registros de inventarios y activos fijos de la Empresa, contribuyendo a su correcta identificación, clasificación, ubicación y correspondencia con las existencias físicas y los registros institucionales**.**
2. Brindar apoyo en la realización de conciliaciones periódicas entre los módulos de Almacén y Activos Fijos y la información suministrada por el Área Contable, dejando los respectivos soportes y evidencias**.**
3.Brindar apoyo en la identificación, documentación y reporte de las diferencias o inconsistencias detectadas en los inventarios y activos fijos, para su correspondiente análisis y aclaración por parte de las áreas responsables.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a las inconsistencias identificadas y a las acciones adelantadas por las áreas responsables para su solución y cierre, dejando la respectiva trazabilidad documental.
5. Las demás solicitadas por el supervisor en virtud del objeto contratado.

CONDICIONES TÉCNICAS
El contratista se obliga a ejecutar actividades encaminadas a fortalecer la gestión administrativa o el funcionamiento de la Entidades dando el soporte o acompañamiento requerido por éstas para el cumplimiento de sus fines.

PERFIL:
La persona natural deberá acreditar formación como bachiller académico, acreditado por una Institución de educación reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución se extenderá hasta el QUINCE **(15) de Octubre 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.

GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA
Director Administrativo y Financiero