ANEXO JURIDICO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: 06 de noviembre de 2026

SEÑORES
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META S.A. E.S.P.
Teléfonos 098-0726764 Fax No. 098-0726764
Dirección: Diagonal 19 Transversal 23-02 Barrio el Nogal
Villavicencio - Meta

REF. **SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS No. 096 DE 2026**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la **SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS Nº. 096 DE 2026** de la referencia, cuyo objeto es la contratación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P"**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo estipulado en la Invitación a Presentar Oferta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones.

En mi calidad de proponente invitado declaro:

1. Que conozco en la Invitación a Presentar Oferta, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que la propuesta viene acompañada de la fotocopia del Registro Único Tributario, en caso de (personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales), de cada uno de los integrantes, manifestando que la información contenida en él o los Registros está vigente a la fecha de radicación de la presente propuesta.
3. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la ENTIDAD CONTRATANTE dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Invitación, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en la Invitación a Presentar Oferta, y a cumplir con la entrega de (pólizas y demás que apliquen) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
5. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro, ni mis socios, ni integrantes del proponente plural, en ninguna de

las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

6. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en la presente propuesta, y conforme a los documentos anexados por mí, es veraz y susceptible de comprobación.
7. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle a la ENTIDAD CONTRATANTE y Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.
8. Manifiesto que acepto la forma de pago señalada en la invitación a presentar propuesta
9. Que leí cuidadosamente la Invitación a Presentar Oferta y elaboré mi propuesta ajustada a la misma.

PROPUESTA ECONOMICA:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la propuesta es por la suma de XXXXXX pesos ($_____) incluido IVA y todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ meses, a partir de la suscripción del acta de inicio

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

NOTA FINAL: Los LOGOS de **EDESA S.A. E.S.P.** no pueden ser utilizados en el diligenciamiento de su **PROPUESTA,** deben ser adecuados a cada propuesta**.**

Villavicencio,06 de noviembre de 2026

I.111.198.2026

Señora
YOLIMA PATRICIA CALDERON PARRADO
C.C 66.772.787 DE PALMIRA-VALLE
Dirección: MANZANA 7 CASA 8 BALMORAL VILLAVICENCIO-META
Cel: 3124985071
Email: patriciacalderonp2010@hotmail.com

REFERENCIA. **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA -SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA 096 DE 2026**

ASUNTO. **PROCESO DE SELECCIÓN UNICA DE OFERTA CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A. E.S.P. EDESA S.A E.S.P."**

La Empresa de Servicios Públicos del Meta S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P., de conformidad con lo establecido en el manual interno de contratación, acuerdo No. 004 de 2013, lo invita a presentar propuesta económica de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO INVITACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P
PRESUPUESTO OFICIAL	Se estima razonable reconocer como contraprestación económica por el servicio a contratar la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($7.499.990)**, recursos con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01, Fuente: 1.2.1.0.00 – servicios profesionales, técnicos y empresariales. El contratista asume todos los impuestos y demás descuentos que ocasione la legalización del contrato.
PLAZO	El término para la ejecución del contrato será de UN (01) MES QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte de EDESA S.A. E.S.P. y una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento. El acta de iniciación se hará constar por escrito con la firma de las partes y la supervisión, y se allegará a la Oficina Asesora de Contratación con un plazo no mayor a dos (2) días siguientes a la suscripción.
FORMA DE PAGO	EDESA S.A. E.S.P. se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Se cancelará Dos (2) pagos mensuales, en la siguiente forma: un (01) pago por valor de CINCO

	MILLONES DE PESOS MCTE (5.000.000), y un segundo pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($2.499.990) Y de previa presentación de la cuenta de cobro, certificación de cumplimiento de actividades expedida por el supervisor designado, informe del contratista y soporte de pago de obligaciones de salud y parafiscales. El contratista, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, como son salud, pensión y riesgos laborales.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba. **2.** Firmar acta de inicio **3.** Prestar apoyo en la vigilancia y seguimiento de los procesos jurídicos en los cuales la empresa haga parte ante Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Ordinaria y Contenciosa. **4.** Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **5.** Entregar, debidamente organizados, foliados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Contratación, en lo que respecta al archivo del expediente contractual y para efectos del pago de actas parciales y suscripción de acta de terminación. **6.** Hacer entrega en la Oficina Asesora de Contratación de los informes mensuales, debidamente digitalizados a fin de que sean cargados en la plataforma SECOP y SIA observa, atendiendo los lineamientos que esta Oficina establezca a través de circulares informativas. **7.** Asistir a reuniones y audiencias cuando sea delegada por parte de la Coordinación Jurídica. **8.** Prestar apoyo en la elaboración y trámite que se deba adelantar ante los requerimientos que surjan dentro de los procesos que cursan ante la jurisdicción ordinaria. **9.** Proyectar acuerdos de pago. **10.** Prestar apoyo en la proyección de respuestas que se deban brindar frente a los requerimientos de los diferentes entes de control. **11.** Coordinar las actividades contenidas en los pactos de cumplimiento derivados de las acciones populares, en las cuales Edesa S.A. E.S.P. tenga que dar estricto cumplimiento. **12.** Prestar apoyo en la sustanciación de derechos de petición, requerimientos, actos administrativos, memoriales y demás que solicite la Coordinación Jurídica. **13.** Prestar apoyo en la organización de los documentos que

	hagan parte del archivo de la Coordinación Jurídica. **14.** Redacción de Resolución de medidas cautelares y elaboración de oficios dirigidos a diversas entidades, tales como Bancos, oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Secretaria de Transito Departamental y Secretaria Municipal de Movilidad. **15.** apoyo jurídico, elaboración y emisión de Resoluciones relacionadas con Recursos de Reposición, Excepciones y demás peticiones que surjan durante el proceso de cobro, con el fin de garantizar el cumplimiento del procedimiento legal correspondiente. **16.** Gestión y emisión de requerimientos a entidades Públicas y Privadas, con el objetivo de obtener la información necesaria para hacer efectiva las medidas cautelares Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato. **17.** Realizar estudio de títulos sobre los predios susceptibles de medidas cautelares previo análisis jurídico detallado. **18.** Gestiones Administrativas y Tramites de servidumbres **19.** Presentar ante el supervisor designado los respectivos informes mensuales de gestión, adjuntando copia de las actuaciones realizadas en ejercicio del mandato legal **20.** Las demás que durante el trascurso de la ejecución del contrato sean designados por el supervisor en relación con su objeto contractual. **21.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales art 50 de la ley 789 del 2002. **22.** Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción perfeccionamiento y legalización del contrato. **23.** Las demás que por ley o contrato le corresponda, así como las estipuladas en el acuerdo 004 del 2013, por la cual se adoptan el manual de contratación de la empresa de Servicios Públicos del Meta S.A. E.S.P. normas generales de contratación de la empresa y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.
SUPERVISIÓN	De conformidad con el artículo 45 del Acuerdo 004 de mayo de 2013, Manual de Contratación, la supervisión de este contrato estará a cargo de (la) COORDINADOR (A) JURÍDICO (A) o quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios Profesionales, para la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN. Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del

	proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
GARANTIAS EXIGIDAS	De conformidad con el parágrafo del Artículo 30 del Acuerdo 004 de 2013 en los contratos cuya cuantía sea inferior a 50 SMLMV, no es obligatoria la exigencia de garantías, por consiguiente y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, valor y forma de pago se prescindirá de las garantías.
DOCUMENTOS ANEXOS:	**1.** Propuesta técnica y económica – Conforme al presupuesto (Diligenciar el Anexo Nº 1 – Carta de presentación de propuesta) **2.** Cámara de comercio vigente 2025, (certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil) con expedición menor a treinta días, donde identifique objeto social y actividades económicas afines al presente proceso. – (de aplicar.) **3.** Hoja de vida SIGEP II o hoja de vida de la función pública – (la que aplique) **4.** Registro Único Tributario **5.** Copia de la cedula de ciudadanía **6.** Declaración de bienes y rentas **7.** Tarjeta profesional, Matricula profesional o documento que le aplique y certificación de antecedentes ético profesionales del ente, según aplique de acuerdo a la profesión. **8.** Libreta militar, de ser hombre menor de 50 años – (de aplicar) **9.** 9.1. Certificado de afiliación a SALUD y PENSIÓN como independiente, o 9.2. copia de las ultimas planillas pagadas, o 9.3. certificado de estar a paz y salvo en seguridad social, suscrito por el Representante legal de la personal jurídica o del revisor fiscal. – (Tomar la opción que les aplique.) **10.** Certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía, RNMC, medidas sexuales, expedido para EDESA S.A. E.S.P. Nit. 822006587-0, REDAM) **11.** Certificado médico y/o de aptitud laboral. Para contratistas de prestación de servicios. – (de aplicar) **12.** Soportes de experiencia (copias de contratos con objetos similares al presente proceso, en naturaleza y cuantía, así como su acta de liquidación, y/o certificados de experiencia, con información completa de objeto, valor y plazo, así como datos claros del contratantes y datos de contacto y datos de usted en calidad de contratista.

INFORMACION DE IMPUESTOS APLICABLES:	EDESA S.A. E.S.P. le informa que, si requiere información de impuestos, descuentos o deducibles, para la estructuración de su oferta económica, puede comunicarse a los siguientes números TEL: (608) 6726764 Extensión 109 Tesorería o 130 Dirección Financiera. O a los correos DireccionFinanciera@edesaesp.com.co, presupuesto@edesaesp.com.co o tesoreria@edesaesp.com.co.

CAPACIDAD JURÍDICA	Si su propuesta es presentada como persona jurídica, debe venir suscrita por el Representante legal principal, si es el suplente debe venir acompañado de documento que le permita ejercer de manera principal dichas actividades, o en su defecto la Cámara de Comercio, debe especificar que el Representante legal principal y el suplente gozan de iguales facultades sin límite temporal.
TIEMPO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:	EDESA S.A. E.S.P. se permite requerirlo para que en un tiempo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, **presente su oferta en físico, en la recepción de la empresa, con los documentos suscritos en original y con los anexos requeridos**, a efectos de que sea avala su oferta, y podamos proceder a la estructuración de la minuta.

Cordialmente;

JOHAN ENRIQUE OVIEDO TORRES
Gerente
EDESA S.A. E.S.P.

	Firma		Firma
Nombre	Carla Katalina Carrillo Galvis	**Nombre**	Heydy Carolina Villar Bravo
Cargo	Aux Of. Asesora de Contratación	**Cargo**	Jefe de la Oficina Asesora de Contratación
Proyecto		**V.B.**	

Outlook

INVITACION SUO-096

Desde Contratación EDESA S.A. E.S.P <contratacion@edesaesp.com.co>
Fecha Lun 09/11/2026 10:18
Para Patricia Calderon <patriciacalderonp2010@hotmail.com>

1 archivo adjunto (2 MB)
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA SUO-096-2026.pdf;

Cordial saludo

De manera atenta se remite para su conocimiento y fines pertinentes