1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.
FECHA DE INICIO	03 DE NOVIEMBRE 2026
DURACIÓN	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2026
PROCESO EJECUTOR	GESTIÓN ENERGÍA
2. DATOS DEL JEFE DE PROCESO	
NOMBRE DEL JEFE DE PROCESO	BLADIMIR MORENO PEÑA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1122731250 DE PUERTO LEGUÍZAMO (PUTUMAYO)
CELULAR	3224648455
DIRECCIÓN DE UBICACIÓN	CRA 3 5 62
CORREO ELECTRÓNICO	energia@empulegesp-leguizamo.gov.co

3. PLAN DE NECESIDADES

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo EMPULEG E.S.P., en cumplimiento de su función de garantizar la prestación continua, eficiente y segura del servicio de energía eléctrica en el municipio de Puerto Leguízamo, requiere fortalecer las labores operativas del área de gestión de energía mediante la vinculación de personal de apoyo técnico. Las actividades diarias de mantenimiento de redes, atención de fallas, corrección de cortos, instalación y retiro de medidores, demandan un acompañamiento constante y especializado que permita atender oportunamente las solicitudes de los usuarios y prevenir interrupciones en el servicio.

La operación eléctrica municipal comprende zonas urbanas y rurales que presentan condiciones topográficas complejas, lo cual implica una mayor demanda de personal técnico para atender las incidencias en el sistema eléctrico, realizar cortes y reconexiones. De esta manera, se busca garantizar la estabilidad del servicio y la seguridad tanto de los usuarios como del personal operativo.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con un auxiliar eléctrico de energía que apoye las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de líneas eléctricas, la instalación y cambio de transformadores, la verificación de medidores, la reparación de acometidas y demás labores inherentes a la gestión del sistema eléctrico que adelanta la empresa.

3.1.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Puerto Leguízamo Putumayo, 20 de octubre 2026

SEÑOR:
BLADIMIR MORENO PEÑA
JEFE DE GESTIÓN ENERGÍA

Asunto: Aprobación de Proyecto

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito proyecto aprobado con el objeto de iniciar proceso pre contractual en el cual menciono a continuación:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.** con un valor del contrato de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.176.000,00) M/CTE.**

Atentamente,

LUIS ALBERTO HENAO ABENSUR
GERENTE DE EMPULEG E.S.P.

Elaboró: Viviana Rivera – Secretaria de Gerencia Viviana Rivera

MEMORANDO 165

Puerto Leguízamo – Putumayo, 21 de octubre 2026.

PARA: ÁREA DE PRESUPUESTO

DE: GERENTE (ORDENADOR DEL GASTO)

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.			
Área Responsable	GESTIÓN ENERGÍA			
Modalidad de Selección	UNICA OFERTA		No.	X
	INVITACION PRIVADA		No.	
	INVITACION PUBLICA DE MENOR CUANTIA		No.	
	INVITACION PUBLICA DE MENOR CUANTIA		No.	
	CONTRATOS DE EMERGENCIA		No.	
	VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		No.	
Valor estimado del compromiso	CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.176.000,00) M/CTE.			
Identificación Presupuestal	**ART PRESUPUESTAL**	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
	SECTOR	7501 ENERGIA		
	PRODUCTO	1049- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P		
	VALOR	$ 4.176.000,00		

LUIS ALBERTO HENAO ABENSUR
GERENTE DE EMPULEG E.S.P.

Elaboró: Bladimir Moreno Peña – Jefe Gestión Energía

Revisó: Samuel Perdomo – Prof. Presupuesto

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG ESP.

846000021

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DOCUMENTOS SOPORTE No.278

Fecha Expedición:	miércoles, 21 de octubre de 2026		
Tipo Presupuesto:	1 - RESOLUCIÓN	**Vigencia Hasta:**	30/12/2026
Doc. Soporte:	8 - SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	**No Doc Soporte:**	165
Concepto:	EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA AMPARAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DE UN AUXILIAR ELECTRICO PARA EL AREA DE GESTION DE ENERGIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P.		

ARTICULO PRESUPUESTAL	SECTOR	AREA	FUENTE	IND PRODUCTO	VALOR
2.1.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	7501 - ENERGIA	1049-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	-	4.176.000,00
TOTAL					**4.176.000,00**

Valor en Letras: Cuatro Millones Ciento Setenta Y Seis Mil Pesos M/CTE

SAMUEL PERDOMO SUAREZ
Jefe de Presupuesto

Elaborado por: EIDY VARGAS VIUCHE
Fecha Impresión: 28/10/2026 3:27:56 p. m.

EMPULEG E.S.P

ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE UNICA OFERTA N° 137 - 2026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.

EMPULEG E.S.P.
OCTUBRE 2026

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, norma general que regula los servicios públicos en Colombia, el régimen legal que se aplica a todos los actos y los contratos propios o los derivados de los contratos o convenios que celebre **EMPULEG E.S.P.,** será el del derecho privado, salvo que la Constitución Política y la Ley 142 de 1994, o aquellas que las complementen, sustituyan o adicionen dispongan lo contrario. En consecuencia, **EMPULEG E.S.P.** podrá celebrar todos los actos y contratos que se requieran para el desarrollo de su objeto social, sujeta únicamente a lo dispuesto en las normas de derecho privado, en las disposiciones comerciales y civiles, en lo previsto en el presente Manual y en la regulación que sobre la materia expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, en especial los lineamientos que sobre el particular precisa la Resolución No. 151 de 2001.

La contratación celebrada por **EMPULEG E.S.P.** no está sujeta a las normas y principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previstos en la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o reemplacen. Lo anterior, en consideración a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, acerca del régimen jurídico de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Las personas naturales o jurídicas, las asociaciones como los consorcios o uniones temporales, que celebren contratos o convenios con **EMPULEG E.S.P**. serán responsables de dar cumplimiento y observar las leyes colombianas, en materia laboral, tributaria, civil, comercial, financiera, de seguros, importación, exportación, salud ocupacional, seguridad industrial y las demás que le sean aplicables. La ignorancia o desconocimiento de la ley colombiana no se aceptará como causal de reclamos, demandas o incumplimientos.

Por lo anterior, **EMPULEG E.S.P**., con el fin de establecer el objeto a contratar, el alcance, los medios de escogencia, el presupuesto oficial y las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente proceso de contratación, se esbozará de manera particular las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas como requisitos para la escogencia del futuro contratista y de esta manera dar cumplimiento a las exigencias legales.

El interesado deberá leer completamente este documento, toda vez que el mismo hace parte integral del contrato que se llegue a celebrar, siendo necesario para participar en el proceso de selección, tener el conocimiento de la totalidad del contrato del mismo, y el cual se presumirá con la presentación de la propuesta.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Puerto Leguízamo EMPULEG E.S.P., en cumplimiento de su función de garantizar la prestación continua, eficiente y segura del servicio de energía eléctrica en el municipio de Puerto Leguízamo, requiere fortalecer las labores operativas del área de gestión de energía mediante la vinculación de personal de apoyo técnico. Las actividades diarias de mantenimiento de redes, atención de fallas, corrección de cortos, instalación y retiro de medidores, demandan un acompañamiento constante y especializado que permita atender oportunamente las solicitudes de los usuarios y prevenir interrupciones en el servicio.

La operación eléctrica municipal comprende zonas urbanas y rurales que presentan condiciones topográficas complejas, lo cual implica una mayor demanda de personal técnico para atender las incidencias en el sistema eléctrico, realizar cortes y reconexiones, instalar nuevos suministros. De esta manera, se busca garantizar la estabilidad del servicio y la seguridad tanto de los usuarios como del personal operativo.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con un auxiliar eléctrico de energía que apoye las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de líneas eléctricas, la instalación y cambio de transformadores, la verificación de medidores, la reparación de acometidas y demás labores inherentes a la gestión del sistema eléctrico que adelanta la empresa.

La contratación del servicio de apoyo como auxiliar eléctrico de energía se justifica en la necesidad de garantizar la eficiencia operativa y la continuidad del servicio público de energía, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de EMPULEG E.S.P. La demanda actual de atención técnica supera la capacidad del personal de planta, por lo que se requiere fortalecer el equipo con personal de apoyo calificado que asista en las actividades de campo y brinde soporte a los procesos de mantenimiento y atención de emergencias eléctricas.

Asimismo, esta contratación permitirá optimizar la respuesta frente a daños o fallas en la red, reducir los tiempos de interrupción del servicio y mantener en condiciones adecuadas los equipos y componentes eléctricos. Con ello, se asegura una prestación eficiente y segura del servicio de energía a la comunidad, en concordancia con los principios de continuidad, calidad y cobertura que rigen los servicios públicos domiciliarios.

EMPULEG E.S.P es competente para adelantar el proceso de contratación, según lo señalado en el artículo DECIMO PRIMERO del ACUERDO 013 DE 1999, POR MEDIO DEL CUAL SE CONSOLIDAN Y SE COMPLEMENTAN LOS ACUERDOS N° 037 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 1995, 008 DEL 08 DE MAYO DE 1996 Y EL 018 DEL 08 DE AGOSTO DE 1998 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO PUTUMAYO. En el cual se facultad al Gerente de celebrar contratos para efectuar el normal funcionamiento de la Empresa. Se adelanta la contratación del proceso de referencia bajo lo dispuesto en el CAPITULO 6; MEDIOS DE

ESCOGENCIA, numeral 1 UNICA OFERTA del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPULEG E.S.P.

En el Acuerdo 004 del 19 de diciembre de 2025 POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P. PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENERO 01 DE 2026 A DICIEMBRE 31 DE 2026, se encuentra discriminado el rubro que permite realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN

La Empresa de servicios públicos Domiciliarios de Puerto Leguizamo - EMPULEG E.S.P, determinó que el objeto a contratar es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.**

2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3. ALCANCE

El alcance de la presente contratación comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para el desarrollo efectivo del objeto contractual, mediante la prestación personal, oportuna y eficiente del servicio requerido por la entidad contratante. El contratista deberá aplicar sus conocimientos técnicos, profesionales o de apoyo a la gestión para cumplir con las tareas asignadas, atendiendo las instrucciones de la supervisión, los términos contractuales y las disposiciones legales vigentes. Las labores deberán orientarse a satisfacer las necesidades institucionales, garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato y entregar los productos o resultados esperados con calidad, confidencialidad y responsabilidad, sin que de ello se derive relación laboral alguna con la entidad.

4. CLASIFICACIÓN UNITED NATIONS STANDART PRODUCTS AND SERVICES CODE® - UNSPSC.

Los bienes/obras/servicios que forman parte del objeto a contratar, se catalogan, según el clasificador disponible en el portal web Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80	11	16	Servicios de persona temporal

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Puerto Leguizamo- Putumayo.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2026

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará para con EMPULEG E.S.P. A realizar las siguientes obligaciones específicas:

1) Apoyar el proceso de mantenimiento correctivo y preventivo de líneas eléctricas de baja tensión.2). Apoyar en la instalación y cambio de transformadores. 3) Apoyo a la realización de conexiones nuevas del servicio de energía. 4) Apoyo en la realización de cortes y reconexiones del servicio.5) Apoyo en el retiro e instalación de contadores. 6) Apoyo en la verificación de medidores. 7) Apoyo en la Reparación de acometidas. 8) Apoyo en la corrección de cortos y fallas en las redes. 9) Apoyar cuando se requiera el proceso de lectura a medidores de energía y la verificación del servicio en las viviendas de los usuarios. 10) Apoyar en la realización de visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han cancelado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado en el área comercial. 11) Las demás que le asigne el supervisor en razón a la naturaleza del contrato.

I. MODALIDAD DE ESCOGENCIA

1. MODALIDAD

La modalidad de escogencia será la señalada en el Capítulo 6: MEDIOS DE ESCOGENCIA, numeral 1. ÚNICA OFERTA, del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPULEG E.S.P. aprobado a través del Acuerdo N°005 de 2020 por la JUNTA DIRECTIVA de EMPULEG E.S.P.

2. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN

2.1. REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos que se exigirán son:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la Oferta.
b) Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. Con soportes (SIGEP II).
c) Fotocopia del documento de identidad persona natural 150%.
d) Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
e) Verificación de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
f) "RNMC judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
g) Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la Republica de la persona natural en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables disciplinarios y fiscales vigente.
h) Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad).
i) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
j) Certificado de afiliación salud y pensión.
k) Copia de documentos que acrediten los requisitos de idoneidad exigidos (Experiencia
l) Laboral).
m) Copia de certificado de cuenta bancaria.
n) Soporte de la afiliación a ARL (En los casos en que ésta esté a cargo del CONTRATANTE de conformidad con-lo-dispuesto en el Parágrafo 3 del: Art. 2 de la Ley 1562 de 2012).

2.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EMPULEG E.S.P requiere una persona natural con experiencia relacionada.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total
01	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.**	MES	$ 2.160.000,00	$4.176.000,00
TOTAL				$4.176.000,00

El valor total de la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.176.000,00) M/CTE.**

Impuestos:

Impuesto	Tarifa	Hecho generador
ICA	1%	EJERCICIO O REALIZACIÓN DIRECTA DE CUALQUIER ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL O DE SERVICIOS.

2. FORMA DE PAGO

EMPULEG E.S.P. realizará el pago del valor del contrato así: A) Un primer pago por las actividades realizadas hasta el 30 de noviembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS ($2.016.000,00) M/CTE** y B) una (01) mensualidad vencida, por un valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($2.160.000,00) M/CTE**, previa presentación de: a) Cuenta de Cobro, b) Informe de actividades, c) soporte de pagos seguridad social sobre el 40% del valor del contrato (salud, pensión y ARL) d) Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución de la prestación de servicios se cuenta con recursos del Presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 278 del 21 de octubre 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto, identificado de la siguiente manera:

ART PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
PRODUCTO	1049- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P		
SECTOR	7501 ENERGIA		
No. CDP	278	VALOR DEL CDP:	$ 4.176.000
FECHA DE EXPEDICION	21/10/2026	FECHA VIGENCIA	30/12/2026

III. ANÁLISIS DE RIESGO

En razón a lo emanado del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, realizada por la entidad, se publicará con los estudios y documentos previos, para que sean revisados por los interesados.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente

2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - EMPULEG	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	EMPULEG y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	EMPULEG Supervisor Contratiasta	Permanente

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contralista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	EMPULEG	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	EMPULEG	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

IV. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN

Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentra expuesta la empresa según el contrato.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo Empuleg E.S.P. considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleva a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestara el servicio, así como la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor por lo tanto el contrato que resulte de este proceso no requiere la constitución de la garantía por el/la contratista.

V. ACUERDOS INTERNACIONALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Internacionales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho de exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales, pues estos son leyes de la República.

Teniendo en cuenta los estudios realizados EMPULEG E.S.P, respecto de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación, se puede concluir el resultado arrojado en el siguiente cuadro, el cual se elaboró conforme con los parámetros que para el caso fijó la Agencia Colombiana de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior	Excepción Aplicable al Proceso de	Proceso de Contratación Cubierto por el

			al Umbral del Acuerdo Comercial	Contratación	Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NA	NA	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		NO	NA	NA	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NA	NA	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NA	NA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NA	NA	NO
	Guatemala	SÍ	SÍ	NO	SÍ
	Honduras	NO	NA	NA	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SÍ	SÍ	NO	SÍ

VI. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante Supervisión, la cual realizará el Jefe de Gestión de Energía. El supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

Desde el punto de ***vista documental***, la labor del supervisor comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato como un todo:

- Concepto Técnico, estudios y documentos previos.
- Propuesta del contratista, catálogos, especificaciones y demás documentos que la integran.
- Contrato y sus modificaciones.
- Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.
- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.

Desde el punto de ***vista funcional***, comprende básicamente dos campos:

- Frente a **EMPULEG E.S.P.** La supervisión debe velar por el cumplimiento oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, y comprende los aspectos relacionados con el ajuste de los servicios, con la oportunidad de la prestación del servicio, el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.
- Frente al contratista. La supervisión debe velar, en términos razonables, manteniendo la ecuación contractual y ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a

las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las modificaciones correspondientes.

1.1. Funciones de contenido especial

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación. La función especial del seguimiento a los contratos es el eje de la coordinación entre **EMPULEG E.S.P** y el contratista a efectos de la ejecución del contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Elaborar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en la que se informa el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato.
b. Remitir el original del acta de inicio y demás documentos que se suscriban con el contratista con ocasión de la ejecución contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción a la Oficina Jurídica para que obren en la carpeta del contrato.
c. Verificar el pago mensual de aportes por parte del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.
d. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor le reiterará la solicitud a la dirección que haya registrado en la carta de presentación de la propuesta o al correo electrónico que de igual manera haya registrado en la carta de presentación de la oferta, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para su suscripción.
e. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
f. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
h. Exigir el cumplimiento de las normas de calidad, documental, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
i. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
j. Informar al representante legal las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
k. Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos, así como por autoridades judiciales.
l. Vigilar que las obligaciones pactadas se cumplan dentro del plazo previsto para el efecto. En caso de no cumplirse lo antes indicado, deberá informar al Representante Legal indicando los hechos y las razones del incumplimiento, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.

m. Elaborar y suscribir las actas de inicio, de reinicio, de reunión y de seguimiento de la ejecución contractual, de terminación y liquidación de mutuo acuerdo y demás a que haya lugar. En ningún caso los acuerdos contenidos en las actas, podrán modificar las condiciones y plazos del contrato.
n. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato informará al Representante Legal, señalando las obligaciones incumplidas.
o. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas, y enviará copia a la Oficina Jurídica.
p. Enviar los originales de todos los documentos que se produzcan en relación con la ejecución del contrato a la Oficina Jurídica, dependencia encargada del proceso contractual, con el fin de que hagan parte de la carpeta única del contrato.
q. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca en desarrollo de la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo estipulado en la viñeta anterior.
r. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
s. Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de supervisión.

1.2. Funciones de contenido jurídico

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación. La función jurídica del seguimiento a los contratos estatales consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, actos administrativos, y, en general del marco legal en que se desarrolle el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
b. Remitir a la Oficina Jurídica, el original del acta de inicio.
c. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
d. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
f. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
g. Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

h. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y el contrato.
i. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad.
j.

1.3. Funciones de contenido financiero

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación. La función financiera de seguimiento a los contratos estatales consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos, con el fin de que los pagos o desembolsos se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores valores ejecutados sin soporte presupuestal y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
b. Supervisar la ejecución.
c. Verificar y revisar lo relacionado con los pagos, en general, frente a lo ejecutado.
d. Para autorizar los pagos estipulados en el contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
e. Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
f. Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato.
g. Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
h. Verificar los documentos exigidos para los pagos.
i. Revisar y constatar que lo que se cobra ha sido realizado y recibido a satisfacción.
j. Verificar que cualquier adición al contrato, cuente con las disponibilidades presupuestales.
k. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
l. Informar a la División Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.

1.4. Funciones de contenido técnico

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación. La función técnica de seguimiento a los contratos estatales tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Verificar y controlar la calidad de los servicios contratados, así como de los equipos utilizados para la ejecución del contrato. En ejercicio de esta función podrá solicitar al contratista la realización de las pruebas necesarias para su verificación.
b. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.
c. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, de entregas y la vigencia del contrato.
d. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Invitación Única de Oferta y sus modificaciones y las inherentes o propias de la naturaleza de los servicios contratados además de las obligaciones previstas en el contrato.
e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, lo cual incluye el requerimiento, revisión y aprobación de informes de actividades desarrolladas, productos entregados, cronogramas y demás documentos, que estén pactados en el contrato o que colaboren para su correcto desarrollo.
f. Vigilar que la prestación de los servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Igualmente, no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin el trámite y aprobación previos del respectivo contrato de adición por parte del Representante Legal.
g. Emitir concepto técnico, efectuar la justificación y recomendación sobre la viabilidad o no de las modificaciones contractuales.
h. Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
i. Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.
j. Informar a la sobre los hechos y razones presentadas en la ejecución del contrato, que puedan dar lugar a hacer efectivas las sanciones previstas en el contrato y/o en el presente Manual cuando exista mora o incumplimiento que puedan afectar la ejecución del objeto pactado y remitir toda la información a que haya lugar.
k. Presentar y sustentar ante las instancias definidas por **EMPULEG E.S.P.**, los hechos y razones que originan la imposición de sanciones al contratista.
l. Presentar el informe técnico, en caso de solicitar la declaratoria de siniestro.
m. Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.

n. Solicitar al contratista la información y documentos que se consideren necesarios en relación con la ejecución del contrato.
o. Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar la ecuación financiera del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra de la entidad.
p. Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el cumplimiento del contrato, debiendo, igualmente, impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
q. El supervisor es responsable frente a la entidad por los recibos que del objeto contractual realice, total o parcialmente, al contratista, sin eximir a éste de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas parciales o totales de las actividades y servicios consignados en actas de recibo.
r. Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
s. Servir de enlace entre el contratista y las dependencias de la entidad para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución del contrato.
t. Certificar el cumplimiento de las obligaciones verificando lo pactado.
u. El supervisor no podrá recibir los servicios realizados por el contratista, después de terminado el plazo de ejecución del contrato.
v. Suscribir con el contratista las actas de entrega parcial y recibo final de los servicios contratados.
w. Presentar informes que solicite el Representante Legal sobre el estado de avance del contrato.
x. Recomendar al Representante Legal la utilización los mecanismos alternativos de solución de conflictos, para efectos de superar las dificultades que se presenten.
y. Verificar las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato.
z. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a **EMPULEG E.S.P**. de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
aa. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

1.5. Funciones de contenido contable

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación. La función contable de seguimiento a los contratos tiene por objeto la verificación y control de la información financiera que debe presentar el contratista o parte del contrato, así como la forma en que esa información debe aparecer. Esta función está ligada al seguimiento financiero que se debe realizar, sin embargo, la función de relazar un seguimiento contable a los contratos se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Verificar que la información financiera se presente conforme las normas de contabilidad aplicadas en Colombia.
b. Controlar el flujo de efectivo.

c. Apoyar al contratista en la planeación, organización y dirección de los negocios encomendados.

d. Verificar las cargas tributarias, precios y tarifas.

PRESENTÓ:

BLADIMIR MORENO PEÑA
JEFE DE GESTIÓN ENERGÍA

Estructurador jurídico:	Pablo Andres Escobar Fajardo / Asesor Jurídico (externo)	
Estructurador técnico:	Bladimir Moreno Peña / Jefe de Gestión Energía	
Estructurador económico:	Samuel Perdomo/ Jefe de Presupuesto	
Estructurador Financiero:	Cristian Mauricio Rosero / Jefe Gestión Financiera	

CARTA INVITACIÓN A OFERTAR

Puerto Leguizamo – Putumayo, 23 de octubre 2026

RECIBIDO POR: Jose guerra

FECHA: _____

HORA: _____

SEÑOR:
JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ
Ref. Invitación No. 137 - 2026

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo EMPULEG E.S.P, está interesada en recibir su propuesta para el Contrato que tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.** Bajo las siguientes consideraciones:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con EMPULEG E.S.P. A realizar las siguientes obligaciones específicas:
1) Apoyar el proceso de mantenimiento correctivo y preventivo de líneas eléctricas de baja tensión.2). Apoyar en la instalación y cambio de transformadores. 3) Apoyo a la realización de conexiones nuevas del servicio de energía. 4) Apoyo en la realización de cortes y reconexiones del servicio.5) Apoyo en el retiro e instalación de contadores. 6) Apoyo en la verificación de medidores. 7) Apoyo en la Reparación de acometidas. 8) Apoyo en la corrección de cortos y fallas en las redes. 9) Apoyar cuando se requiera el proceso de lectura a medidores de energía y la verificación del servicio en las viviendas de los usuarios. 10) Apoyar en la realización de visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han cancelado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado en el área comercial. 11) Las demás que le asigne el supervisor en razón a la naturaleza del contrato.

2. **PLAZO DEL CONTRATO:** El contrato tendrá una duración HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y una vez se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.

3. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.176.000,00) M/CTE.** incluidos todos los descuentos y pagos por concepto de tributos, impuestos y demás retenciones de ley vigentes al momento de la firma del contrato, cuyo valor esta soportado en el CDP No. 278 expedido por el área de presupuesto de EMPULEG E.S.P.

4. **FORMA DE PAGO:** EMPULEG E.S.P. realizar el pago del valor del contrato así: A) Un primer pago por las actividades realizadas hasta el 30 de noviembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS ($2.016.000,00) M/CTE** y B) una (01) mensualidad vencida, por un valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($2.160.000,00) M/CTE**, previa presentación de: a) Cuenta de Cobro, b) Informe de actividades, c) soporte de pagos seguridad social sobre el 40% del valor del contrato (salud, pensión y ARL) d) Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. **RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:** La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo EMPULEG E.S.P. actualmente está constituida como una Empresa industrial Comercial del Estado, en tal sentido y por su naturaleza de prestadora de servicios públicos domiciliarios se rige por la ley 142 de 1994, la cual para los presentes efectos en el título II establece el régimen aplicable a sus actos y contratos, especialmente el artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, el cual específicamente determina que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo disposiciones legales en contrario, en este sentido y en concordancia con la normatividad que regula la prestación de servicios públicos domiciliarios. Estas están sometidas y se rigen exclusivamente por las reglas del derecho privado. de conformidad con lo establecido en el manual de contratación acogido a través de Acuerdo No 005 del 11 de Mayo de 2020, el procedimiento a realizar es el descrito en el CAPITULO 6 NUMERAL 1 UNICA OFERTA del Manual de Contratación.

6. **INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los TERMINOS DE REFERENCIA y todos los documentos de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formulo su propuesta de manera libre, seria precisa y coherente.

7. **PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN:** EMPULEG E.S.P. exigirá que el oferente observe los más altos niveles éticos en los procesos de selección y ejecución de los contratos.

   En el evento de conocerse posibles hechos relacionados con corrupción, reportara tal hecho a los organismos competentes, Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General del Putumayo y Contraloría General del Putumayo.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en los presentes términos de referencia y del contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, el OFERENTE obrara con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

8. **RECEPCIÓN DE PROPUESTA:** La propuesta debidamente marcada deberá ser entregada personalmente por el OFERENTE en las instalaciones de EMPULEG E.S.P. o en el correo electrónico contratos@empulegesp-leguizamo.gov.co

9. **ANALISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTIAS:** Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentra expuesta la empresa según el contrato.

   La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo Empuleg E.S.P. considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleva a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestara el servicio, así como la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor por lo tanto el contrato que resulte de este proceso no requiere la constitución de la garantía por el/la contratista.

10.DOCUMENTOS ANEXAR:

a) Carta de presentación de la Oferta.
b) Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. Con soportes (SIGEP II).
c) Fotocopia del documento de identidad persona natural 150%.
d) Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
e) Verificación de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
f) "RNMC judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
g) Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la Republica de la persona natural en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables disciplinarios y fiscales vigente.
h) Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad).
i) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
j) Certificado de afiliación salud y pensión.

k) Copia de documentos que acrediten los requisitos de idoneidad exigidos (Experiencia
l) Laboral).
m) Copia de certificado de cuenta bancaria.
n) Soporte de la afiliación a ARL (En los casos en que ésta esté a cargo del CONTRATANTE de conformidad con-lo-dispuesto en el Parágrafo 3 del: Art. 2 de la Ley 1562 de 2012).

Dicha oferta debe estar debidamente firmada y enviarla a EMPULEG E.S.P., ubicada en la Carrera 3 Nº 5-62, Barrio Centro del Municipio de Puerto Leguizamo. Para cualquier información o aclaración al respecto podrá solicitarla a través de E-mail: contratos@empulegesp-leguizamo.gov.co.

Atentamente.

LUIS ALBERTO HENAO ABENSUR
GERENTE DE EMPULEG E.S. P

Elaboró: Bladimir Moreno Peña- Jefe Gestión Energía

Revisó: Pablo Andres Escobar Fajardo – Asesor Jurídico (externo).

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Puerto Leguízamo, 26 de octubre 2026

Señores
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO – EMPULEG E.S.P.
Ciudad

Cordial Saludo:

El suscrito, **JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ,** presenta para su consideración, la siguiente propuesta informando bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es veraz:

1) Que conozco las obligaciones específicas y generales del contrato en elaboración y garantizo que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.

2) Que no me encuentro incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del respectivo.

3) Que el valor total de la prestación del servicio asciende a $ 4.176.000,00

4) Que acepto y estoy de acuerdo con la forma de pago allí indicada.

5) Que me comprometo a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare a conocer en desarrollo del objeto del contrato.

6) Que asumo el compromiso, en mi calidad de **CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS**, por un valor de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.176.000,00) M/CTE,** INCLUYENDO DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.

Atentamente,

Jose guerra

JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ
CC. 1.122923642

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Guerra	Martinez	Jose Alejandro

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1122723642

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1122723642 D.M. 99

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 04 MES 04 AÑO 2005

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: PUERTO LEGUÍZAMO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 1A A NORTE 1A 1 ESTE calle 16 cra 0 las villas

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: PUERTO LEGUÍZAMO

TELÉFONO: 3234968944 EMAIL: alejandroguerra18082005@gmail.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2022
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5634339	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ELECTICO	*DEPENDENCIA* AREA OPERATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N°5-62 BARRIO EL CENTRO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3123044572	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR OPERACIONAL	*DEPENDENCIA* AREA COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 5					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Jose Guerra

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Acta de Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"
PUERTO LEGUÍZAMO - PUTUMAYO

Inscripción S.E. Marzo 1 de 2000
DANE. 186573000354

En la Ciudad de Puerto Leguízamo a los Tres (03) días del mes de Diciembre del año 2022, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ" PUERTO LEGUÍZAMO-PUTUMAYO SEDE JAIME GUZMAN SALAZAR. institución aprobada hasta Nueva Disposición, en el Nivel de Educación Media Técnica, y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Técnica, según Decreto No. 0612 y 001424 del seis y doce (6 y 12) de Diciembre y Noviembre de 2002 y 2004.

Comprobada la constitución legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER TÉCNICO
CON ÉNFASIS EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

GUERRA MARTINEZ JOSE ALEJANDRO
T.I. 1.122.723.642 de Puerto Leguizamo (Putumayo)

es fiel copia tomada del Acta Original No. 002 de fecha 03/12/2022 que consta de 20 estudiantes que comienza con el nombre de **AVILA BULLA DARWIN DANILO** y se cierra con el nombre de **TUSARMA MEJIA YOHANA.**

Firmada y sellada por **RAMIRO ROJAS BROWN**, (Rector) y **MARÍA LIGIA GARZÓN ROJAS**, (Secretaria).

Dada en Puerto Leguízamo, a los Tres (03) días del mes de Diciembre del año 2022.

Firmada y Sellada

ESP. RAMIRO ROJAS BROWN
CC. 16.665.585 de Cali (Valle)
Rector

MARÍA LIGIA GARZÓN ROJAS
C.C. 26.637.035 de Leguízamo
Secretaria

Diploma No. _____

La Republica de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa

"José María Hernández"

Sede Jaime Guzman Salazar

Aprobado por la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo,
Puerto Leguizamo - Putumayo
segun Decreto No. 0612 del 6 de Diciembre de 2002,
y Decreto No. 001424 del 12 de Noviembre de 2004

Confiere a:

Jose Alejandro Guerra Martinez

T.I. 1.122.723.642 de Puerto Leguizamo (Putumayo)

El Título de:

Bachiller Técnico

con Especialidad en Sistemas y Computación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, segun los planes y programas vigentes.

Rector

Esp. Ramiro Rojas Brauon

Secretaria

Maria Ligia Garzon Rojas

Dado en Puerto Leguizamo a 03 de Diciembre de 2022

No requiere registro, "segun Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2130 del 3 de Diciembre de 1993"

Fisc

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUÍZAMO "EMPULEG E.S.P."

CERTIFICA:

Que el señor **JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.122.723.642 expedida en Mocoa - Putumayo, está vinculado en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo "EMPULEG E.S.P" bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, como se evidencia a continuación:

CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 111 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUÍZAMO DE EMPULEG E.S.P.	$ 3.744.000	09/09/2026	VIGENTE HASTA: 30/10/2026

La presente certificación se expide en Puerto Leguízamo – Putumayo, a los veintitrés (23) días del mes octubre del 2026.

CLARA IVETH PAREDES RODRIGUEZ
Jefe Gestión Administrativa "EMPULEG E.S.P."

Revisó: Bladimir Morena Peña
Jefe Gestión de Energía - Supervisor

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUÍZAMO "EMPULEG E.S.P."

CERTIFICA:

Que el señor **JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.122.723.642 expedida en Mocoa – Putumayo, estuvo vinculado en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo "EMPULEG E.S.P" bajo la modalidad de contrato de prestaciones de servicios, como se evidencia a continuación:

CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 024 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERACIONAL EN EL ÁREA COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO LEGUÍZAMO EMPÚLEG E.S.P.	$ 4.320.000	07/05/2026	30/06/2026

La presente certificación se expide en Leguizamo – Putumayo, a los tres (03) días del mes julio del 2026.

CLARA IVETH PAREDES RODRIGUEZ
Jefe Gestión Administrativa "EMPULEG E.S.P."

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
ARMADA NACIONAL
TARJETA MILITAR DE PRIMERA CLASE
RESERVISTA DE PRIMERA CLASE





NOMBRES: JOSE ALEJANDRO

APELLIDOS: GUERRA MARTINEZ

Fusilero

1217770

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LINEA	FECHA DE 2a LINEA	FECHA DE 3a LINEA
2025	2035	2045

UNIDAD MILITAR: Batallon de Infanteria de Marina No. 13

FECHA DE EXPEDICIÓN: 29/01/2026

DISTRITO MILITAR: 099

H080349

CN. JAIME SAMBRANO GOMEZ
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO ARC



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

ARMADA NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

1122723642

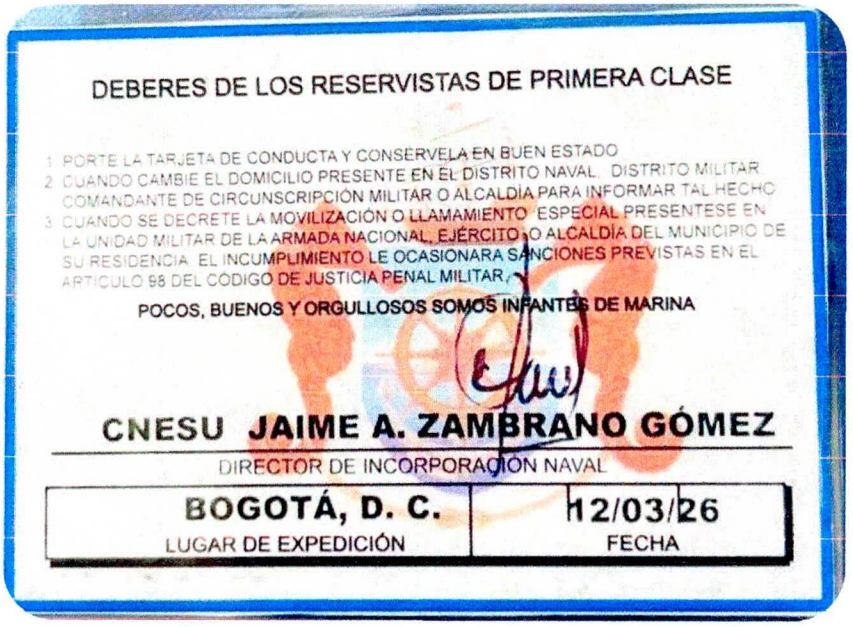
EL DIRECTOR DE INCORPORACIÓN NAVAL HACE CONSTAR QUE:

APELLIDOS: **GUERRA MARTINEZ**

NOMBRES: **JOSE ALEJANDRO**

PRESTÓ SUS SERVICIOS EN LA INSTITUCIÓN

CONDUCTA RESERVADA	SERVICIO PRESTADO EN	
EXCELENTE	**BIM13**	
30/01/25 DESDE	**31/03/26** HASTA	**1/25** CONTINGENTE



DEBERES DE LOS RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE

1. PORTE LA TARJETA DE CONDUCTA Y CONSÉRVELA EN BUEN ESTADO
2. CUANDO CAMBIE EL DOMICILIO PRESENTE EN EL DISTRITO NAVAL, DISTRITO MILITAR, COMANDANTE DE CIRCUNSCRIPCIÓN MILITAR O ALCALDÍA PARA INFORMAR TAL HECHO
3. CUANDO SE DECRETE LA MOVILIZACIÓN O LLAMAMIENTO ESPECIAL PRESÉNTESE EN LA UNIDAD MILITAR DE LA ARMADA NACIONAL, EJÉRCITO O ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SU RESIDENCIA. EL INCUMPLIMIENTO LE OCASIONARA SANCIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 98 DEL CÓDIGO DE JUSTICIA PENAL MILITAR.

POCOS, BUENOS Y ORGULLOSOS SOMOS INFANTES DE MARINA

CNESU JAIME A. ZAMBRANO GÓMEZ

DIRECTOR DE INCORPORACIÓN NAVAL

BOGOTÁ, D. C.	**12/03/26**
LUGAR DE EXPEDICIÓN	FECHA

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.122.723.642



Apellidos
GUERRA MARTINEZ

Nombres
JOSE ALEJANDRO

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.83	M
Fecha de nacimiento	G.S	
04 ABR 2005	O+	

Lugar de nacimiento
PUERTO LEGUIZAMO (PUTUMAYO)

Fecha y lugar de expedición
20 ABR 2023 MOCOA

Firma

Jose guerra

Fecha de expiración
20 ABR 2033

0187960 74

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0187960748640 01<<<<<<<<<<<
0504047M3304204COL1122723642<5
GUERRA<MARTINEZ<<JOSE<ALEJANDR

emssanar EPS

NIT. 901.021.565-8

Registro de Cámara de Comercio N° 15233 Libro IX. Octubre 24 de 2016

Cuidamos de ti en cada paso

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EMSSANAR S.A.S.
Régimen Subsidiado

EMSSANAR S.A.S., CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1122723642
Apellidos:	GUERRA MARTINEZ
Nombres:	JOSE ALEJANDRO
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Régimen Subsidiado
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/10/2026
Departamento de Afiliación:	PUTUMAYO
Municipio de Afiliación:	LEGUÍZAMO
Zona:	Urbana - Cabecera Municipal

N - El afiliado no requiere encuesta SISBEN debido al grupo poblacional que tiene.

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
ESE HOSPITAL MARIA ANGELINES - PUERTO LEGUIZAMO (PUTUMAYO)	KILOMETRO 1 VIA AEROPUERTO	MEDICINA GENERAL ODONTOLOGÍA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 6 de Octubre de 2026 a solicitud del interesado.

JEFE COMERCIAL
EMSSANAR S.A.S.

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1122723642,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de octubre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964 4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.122.723.642 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 438999724, abierta/o desde el 3/2/2025.

Se expide en Bogotá el día 6 del mes de Mayo del año 2026 con destino a: EMPULEG

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141277915163

(415)7707212489984(8020) 000014127791516 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 2 2 7 2 3 6 4 2	5	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 2 7 2 3 6 4 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRA	MARTINEZ	JOSE	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Leguízamo 5 7 3

41. Dirección principal
CR 0 CL 16 ESQ

42. Correo electrónico alejandroguerra18082005@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 4 9 6 8 9 4 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 3 2 1	2 0 2 6 0 1 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-14 / 05:26:49PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUERRA MARTINEZ JOSE ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305293235

PIB
10:51:27

Bogotá DC, 23 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1122723642:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de octubre de 2026, a las 10:49:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1122723642
Código de Verificación	1122723642261023104938

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:47:59 AM horas del 23/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1122723642**

Apellidos y Nombres: **GUERRA MARTINEZ JOSE ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/10/2026 02:42:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1122723642** y Nombre: **JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150193729** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:44:37 horas del 26/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1122723642,** Apellidos y Nombres **GUERRA MARTINEZ JOSE ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPULEG E.S.P.**, con NIT **846000021-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1122723642 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/10/2026 03:20 PM

Código Verificación: **X9CNMTRYG6**

Válida hasta: **23/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO "EMPULEG E.S.P."

CERTIFICA QUE:

El señor **JOSE ALEJANDRO GUERRA MARTINEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.122.723.642 DE MOCOA, se encuentra habilitado para prestar sus servicios, debido a que la empresa no cuenta con el personal de planta suficiente, para satisfacer la necesidad de cumplir con el proceso de Gestión de Energía de EMPULEG E.S.P. y se requiere la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ELÉCTRICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PUERTO LEGUIZAMO - EMPULEG E.S.P.** La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días de octubre 2026.

CLARA IVETH PAREDES RODRÍGUEZ
Jefe de Gestión Administrativa "EMPULEG E.S.P."