Puerto López (Meta), 30 de octubre del 2026.

Señor
JOSE DANIEL CASTAÑO QUICENO
C.C. No. 1.006.718.320
3123003501
Calle 11 #15-33 Bello Horizonte
PUERTO LOPEZ

Daniel Castaño
30/octubre/2026

Ref. Invitación - Contratación Directa

Cordial saludo,

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LÓPEZ "ESPUERTO S.A. E.S.P." dando cumplimiento al Manual de Contratación en el artículo 22, parágrafo primero, se permite invitarlo para que presente propuesta de servicios para la ejecución de un Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **Descripción detallada del objeto a contratar.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN INTEGRAL, DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BIDONES Y LABORES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DEL POZO ABEL REY EN PUERTO LÓPEZ, META."

Obligaciones Del Contratista

Para llevar a cabo la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Realizar las actividades de llenado, sellado y alistamiento de los bidones de agua potable, garantizando la manipulación higiénica y el cumplimiento de los estándares de salubridad exigidos para el consumo humano, *presentando como evidencia registro fotográfico y las bitácoras designadas por la supervisión.*

2) Efectuar la distribución y entrega de los bidones de agua potable a los usuarios en el punto o puntos asignados por la Empresa en el casco urbano del municipio de Puerto López (Meta), previa verificación del recibo de pago presentado por el usuario, cumpliendo con los cronogramas establecidos, y *presentando como evidencia registro fotográfico y las bitácoras designadas por la supervisión.*

3) Ejecutar la medición y control de los parámetros de calidad del agua, tales como cloro residual, pH y color, *presentando como evidencia el registro fotográfico de los resultados generados en los equipos de medición asignados por el supervisor.*

4) Realizar el cambio, y limpieza periódica de los filtros de felpa de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), garantizando el estricto cumplimiento de los protocolos de operación, mantenimiento y estándares de calidad e higiene establecidos por la Empresa, *presentando como evidencia registro fotográfico y las bitácoras designadas por la supervisión.*

5) Realizar labores de limpieza y el mantenimiento básico de las instalaciones, tanques y equipos de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), conforme a los protocolos establecidos, *presentando como evidencia registro fotográfico y las bitácoras designadas por la supervisión.*

6) Registrar en la bitácora correspondiente la operación diaria y las actividades ejecutadas en la Planta de Tratamiento de Agua Potable

7) Utilizar de manera obligatoria los elementos de protección personal y seguridad suministrados por la empresa, conforme a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad y demás disposiciones internas vigentes.

8) Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato sobre cualquier novedad, falla técnica, anomalía o situación imprevista que se presente durante la operación de la planta, el llenado o la distribución del recurso hídrico.

9) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a su adecuada ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Suscribir acta de inicio con el supervisor designado, una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto hacia los demás.
3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, ya que dicha información se considera de propiedad de la entidad y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada por empresa.
4) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía e independencia sin que se configure relación laboral con la corporación.
5) Presentar los informes debidamente foliados y/o productos de conformidad con las condiciones y términos establecidos en el contrato, los cuales deben ser entregados al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada período de ejecución contractual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago, so pena de requerimiento escrito por parte del supervisor.
6) Asistir en caso de ser requerido a las reuniones internas y externas asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
7) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

ELABORÓ	APROBO
HERNAN CORTES SEGURA	HERNAN CORTES SEGURA.

8) Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia, e igualmente realizar los pagos de las planillas de seguridad social dentro de las fechas establecidas de conformidad con el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016 sustituido por el decreto 1940 de 2016. Los pagos deberán realizarse sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
9) El contratista dentro del valor de contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales e insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato; en caso de que se autorice gastos de desplazamiento, el contratista deberá realizar el trámite para reconocimiento y pago conforme a los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto.
10) El contratista deberá cobrar los bienes y servicios prestados y certificados por el supervisor dentro de los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
11) Entregar al supervisor en medio magnético, a la terminación del contrato, evidencia de todo lo que se manejó durante el periodo contractual.
12) Utilizar de manera adecuada los sistemas de Información que posea la empresa para el desarrollo de sus obligaciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2. Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales; cuando corresponda.
3. Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
5. Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.

Valor del presupuesto oficial destinado

El valor del contrato que se derive de la presente invitación es por la suma **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS** ($4.359.488,00) incluye impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables.

2. Plazo estimado

El plazo de ejecución será por el término de UN **(01) MES Y VEINTISEIS (26), CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

3. Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera Un (1) pago de **DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.335.440,00). Y UN** (1) último pago final de **DOS MILLONES VEINTICUATRO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.024.048,00)...** Cada uno de los pagos a realizar durante el plazo de ejecución del contrato, incluirán IVA, si a ello hubiere lugar.

ELABORÓ	APROBO
HERNAN CORTES SEGURA	HERNAN CORTES SEGURA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor anterior se pagarán al contratista previa presentación Informe de contratista (GCO-FOR-008), Informe de Supervisión (GCO-FOR-035), Certificado de supervisión (GCO-FOR-036), Acta de pago final (GCO-FOR-030) con ultimo pago, deberá adjuntar con los mismos, factura o cuenta de cobro y el(os) soporte(s) del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión y Riesgos laborales), de conformidad con la normativa legal vigente, previa verificación del cumplimiento de las actividades desarrolladas por parte del supervisor designado para tal fin

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.

PARÁGRAFO TERCERO: LA EMPRESA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

4. Garantías:

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva Número. 002 de 2026

De conformidad con el artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2026 por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación vigente para la Empresa de Servicios Públicos de Puerto López, y de acuerdo a lo expuesto, y por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, y trata de una contratación directa en el cual no es obligatorio exigir garantía, razón por la cual y acorde con el análisis de riesgo realizado por la dependencia solicitante, la empresa no exigirá constituir a su favor garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No obstante, si deberá acreditar el contratista, en forma previa a la iniciación del contrato, su vinculación al sistema integral de seguridad social (pensión, salud y ARL), y en forma periódica acreditar igualmente los pagos al mismo, a fin de precaver los riesgos derivados de eventuales accidentes profesionales o enfermedades generales.

5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del Contrato que se suscriba en virtud del estudio previo, será en el municipio de Puerto López (Meta).

6. Fecha Límite:

Como fecha límite para la presentación de la propuesta y de los documentos, es el día 03 **de noviembre de 2026** a las 06:00 pm.

7. Documentos:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses del DAFP (Ley 2013 de 2019	X	

ELABORÓ	APROBO
HERNAN CORTES SEGURA	HERNAN CORTES SEGURA.

4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida ordenadas cronológicamente, desde el más antiguo al más reciente (un solo archivo pdf)		X
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación Legible. Persona Natural o Representante legal (Persona jurídica).	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		x
9	Registro Único Tributario RUT, actualizado. (Fecha de generación no mayor a 30 días)	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años)	X	
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	x	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridades sociales y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	
17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.	X	
18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.	X	
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	
20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	X	
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
22	Tarjeta profesional legible.		X
23	Otros		x

8. **Anexos:**
9. Estudio previos

Sin otro particular,

HERNAN CORTES SEGURA.
Subgerente Operativo

ELABORÓ	APROBO
HERNAN CORTES SEGURA	HERNAN CORTES SEGURA.