Villavicencio, 4 de noviembre de 2026

E.111.189.2026

Señora
ELIANA PAOLA FERNANDEZ TOVAR
C.C 52.425.261 Bogotá D.C.
Dirección: CALLE 5#26-26 Mz7Cs1 CONDOMINIO CASIBARE 2
Cel: 3118096996
Email: epfernandez77@hotmail.com

REF. **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA - SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA SUO-090-2026.**

PROCESO DE SELECCIÓN UNICA DE OFERTA CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORIA TECNICA PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META EDESA S.A E.S.P."

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

1.OBJETO INVITACIÓN	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORIA TECNICA PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META EDESA S.A E.S.P."
2.PLAZO	El término de ejecución del contrato será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3.PRESUPUESTO OFICIAL	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE** ($10.500.000). Este valor se hará cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES. El contratista asume todos los impuestos y demás descuentos que ocasione la legalización del contrato.
4.FORMA DE PAGO	EDESA S.A. E.S.P. se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS PARCIALES, ASÍ: UN PRIMER PAGO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE, CORRESPONDIENTE AL PRIMER MES DE EJECUCIÓN, Y UN SEGUNDO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE, CORRESPONDIENTE A LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO RESTANTES**, previa presentación de la cuenta de cobro, certificación de cumplimiento de actividad expedida por el supervisor designado, informe del contratista y soporte de pago de seguridad social. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, como son salud, pensión y ARL. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EDESA S.A. E.S.P. hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos económicos en tesorería. El pago se adelantará previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligadas a facturar, las facturas o

	su equivalente deberán corresponder a las actividades desarrolladas en la respectiva acta
5.OBLIGACIONES QUE ADQUIERE	**1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato conforme a los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba. **2.** Cumplir con el pago de aportes de seguridad social de conformidad con las normas vigentes. **3.** Utilizar todos sus conocimientos para apoyar a la supervisión del contrato y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás. **4.** Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **5.** Entregar, debidamente organizados, foliados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Contratación, en lo que respecta al archivo del expediente contractual y para efectos del pago de actas parciales y suscripción de acta de terminación. **6.** Hacer entrega en la Oficina Asesora de Contratación de los informes mensuales, debidamente digitalizados a fin de que sean cargados en la plataforma SECOP y SIA observa, atendiendo los lineamientos que esta Oficina establezca a través de circulares informativas. **7.** Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad, y sus modificaciones. **8.** El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada. **9.** Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. **10.** Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato. **11.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **12.** Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado. **13.** Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **14.** Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo. **15.** Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el

marco normativo.

16. Presentar al supervisor designado, los informes mensuales de actividades realizadas.
17. Las demás estipuladas en el Acuerdo No. 004 de 2013 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos del Meta EDESA S.A. E.S.P., normas generales de contratación de la Empresa y las que se desprenden de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO:

1. Brindar apoyo técnico especializado a la Oficina de Contratación en la estructuración y desarrollo de los procesos contractuales relacionados con proyectos de infraestructura de agua potable, saneamiento básico y demás obras civiles requeridas para el cumplimiento del objeto social de la empresa.
2. Revisar, analizar y validar los estudios previos que soportan los procesos de contratación.
3. Apoyar la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones, en lo correspondiente a los requisitos técnicos habilitantes y criterios de evaluación técnica.
4. Verificar la coherencia técnica entre los documentos del proceso contractual, el objeto a contratar y el alcance de los proyectos, identificando y alertando sobre posibles riesgos técnicos que puedan afectar la ejecución contractual
5. Elaborar las evaluaciones desde el componente técnico en el marco de los procesos de selección que adelante la entidad, de acuerdo con la designación de comité evaluador, emitiendo conceptos técnicos objetivos y debidamente sustentados, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad.
6. Apoyar a la Oficina de Contratación en la atención de observaciones, solicitudes de aclaración y respuestas de tipo técnico durante las diferentes etapas del proceso contractual.
7. Brindar apoyo técnico durante la etapa contractual, en coordinación con los supervisores y/o interventores designados, cuando se requiera concepto técnico para la adecuada ejecución de los contratos.
8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.
9. Verificar que los contratos se ajusten a la normatividad técnica aplicable, los estándares de calidad exigidos y las disposiciones legales vigentes en materia de servicios públicos domiciliarios.
10. Apoyar a la Oficina Asesora de Contratación en la revisión de la documentación técnica aportada por los contratistas de obra, interventoría y/o consultoría, dentro de tramites de giro de anticipos, prorrogas, suspensiones, adiciones presupuestales, pagos parciales, liquidaciones, modificación de cantidades, propios de la relación contractual.
11. Las demás actividades técnicas que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto del contrato y las funciones de la Oficina

	de Contratación.
6.GARANTIAS EXIGIDAS	De conformidad con el parágrafo del Artículo 30 del Acuerdo 004 de 2013 en los contratos cuya cuantía sea inferior a 50 SMLMV, no es obligatoria la exigencia de garantías, por consiguiente y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, valor y forma de pago se prescindirá de las garantías.
7.DOCUMENTOS ANEXOS	**1.** Propuesta técnica (oficio de presentación de propuesta) y económica – Conforme al anexo de presupuesto. **2.** Cámara de comercio vigente 2026, con expedición menor a treinta días, donde identifique objeto social y actividades económicas afines al presente proceso. – *(de aplicar.)* **3.** Formato único de hoja de vida del aplicativo SIGEP (Firmada por Contratista. **4.** Registro Único Tributario **5.** Copia de la cedula de ciudadanía **6.** Libreta militar, de ser hombre menor de 50 años. **7.** Certificados de no poseer inhabilidades. **8.** Certificación bancaria **9.** Certificado de encontrarse a paz y salvo con el sistema de seguridad social y parafiscales: i. Certificado de afiliación a SALUD y PENSIÓN como independiente, o, ii. copia de las ultimas planillas pagadas, o, iii. certificado de estar a paz y salvo en seguridad social, suscrito por el Representante legal de la personal jurídica o del revisor fiscal. – (Tomar la opción que les aplique.) **10.** Certificados (contraloría, procuraduría, policía, RNMC, medidas sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM - expedido para EDESA S.A. E.S.P. Nit. 822.006.587-0) **11.** Tarjeta profesional, Matricula profesional o documento que le aplique y certificación de antecedentes ético profesionales del ente según aplique de acuerdo a la profesión, *(aplica para los profesionales y perfiles de la propuesta)* **12.** Soportes de experiencia (copias de contratos con objetos similares al presente proceso, en naturaleza y cuantía, así como su acta de liquidación, y/o certificados de experiencia, con información completa de objeto, valor y plazo, así como datos claros del contratantes y datos de contacto y datos de usted en calidad de contratista. **13.** Documento donde certifique que cumplirá con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, y las obligaciones en su 100%. **14.** Certificado médico y/o de aptitud laboral. Para contratistas de prestación de servicios. – *(de aplicar)* **15.** Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes Rentas y Registro de Conflictos de Interés del DAFP (Ley 2013 de 2019).
8. INFORMACION DE IMPUESTOS APLICABLES	EDESA S.A. E.S.P. le informa que, si requiere información de impuestos, descuentos o deducibles, para la estructuración de su oferta económica, puede comunicarse a los siguientes números TEL: (608) 6726764 Extensión 109 Tesorería o 130 Dirección Financiera o a los correos DireccionFinanciera@edesaesp.com.co, presupuesto@edesaesp.com.co o tesoreria@edesaesp.com.co.
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con el artículo 44 del Acuerdo 004 de mayo de 2013, Manual de Contratación, EDESA S.A. E.S.P ejercerá el control, vigilancia y desarrollo del objeto del presente contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora de Contratación o quien haga sus veces

10. DEFINICIÓN TÉCNICA PARA SATISFACER LA NECESIDAD	Para satisfacer la presente necesidad, la Oficina Asesora de Contratación de la empresa requiere contratar un (01) profesional Ingeniero civil, que acredite: **Experiencia general**: Ejercicio de la profesión de Ingeniería Civil, no inferior a diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, la cual deberá encontrarse vigente. Con especialización en gerencia de proyectos, no inferior a dos (02) años. Experiencia específica: Ejercicio de la profesión de Ingeniería Civil, no inferior a cinco (05) años, en actividades relacionadas con la supervisión y/o interventoría y/o consultoría y/o construcción de proyectos de obra civil, y/o asesoría y/o apoyo en procesos de contratación desarrolladas en entidades públicas y/o privadas. Ejercicio de la profesión de Ingeniería Civil, en **contratación** estatal, en actividades relacionadas con la planeación y/o estructuración y/o ejecución y/o seguimiento de procesos contractuales.

ANEXO DE PRESUPUESTO

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORIA TECNICA PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META EDESA S.A E.S.P	mes	1,5	$7.000.000	$10.500.000
Total				**$10.500.000**

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

Cordialmente;

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

Firma	
Nombre:	Katherine Acevedo Gómez
Cargo:	Profesional Especializado código 222
Proyectó	

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____ de 2026

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

REF. **SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS N.º XXXX DE XXXXX**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la **SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS N.º XXXX DE XXX** de la referencia, cuyo objeto es la contratación de **"XXXXXX".**

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

En mi calidad de proponente invitado declaro:

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

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

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la propuesta es por la suma de XXXXXXXXXXXXXXX MONEDA CORRIENTE, incluido IVA y todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaro que conozco y acepto, de aplicar.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: XXXX (XXX) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio

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