San Gil, Santander, 6 de noviembre de 2026.

Edwin Hernando Pinilla Rueda
6-11-2026 C.C. 91507447

Señor:
EDWIN HERNANDO PINILLA RUEDA.
CC. 91.507.447 de Bucaramanga, Santander.
Email: pinillaedwin@gmail.com
Contacto: 310-8881752

San Gil, Santander.

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

Cordial Saludo,

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E E.S.P.**, tiene el gusto de invitarlo a presentar oferta para la siguiente convocatoria:

I. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE ACUASAN E.I.C.E. E.S.P.

II. ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.,** para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1.	Brindar apoyo a la Dirección de Planeación en la gestión, organización, seguimiento y consolidación de información relacionada con los convenios suscritos por ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P., en los cuales participe la dependencia.
2.	Apoyar la elaboración, estructuración y consolidación de informes de gestión, informes administrativos y reportes institucionales requeridos por la Dirección de Planeación, de acuerdo con las competencias de la dependencia.
3.	Brindar apoyo profesional en la recopilación, análisis, organización y consolidación de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas de ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P., conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.
4.	Apoyar la estructuración de documentos, presentaciones, matrices e informes que sirvan como insumo para la rendición de cuentas.
5.	Apoyar la revisión y clasificación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes de los usuarios asignadas a la Dirección de Planeación, identificando los asuntos que correspondan a las competencias de la direccion.
6.	Proyectar respuestas a derechos de petición, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos relacionados con los asuntos de competencia de la Dirección de Planeación, de conformidad con la información técnica y administrativa suministrada por los responsables de los procesos.
7.	Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos, matrices de control y herramientas de seguimiento que permitan organizar y sistematizar la información relacionada con convenios.

III. PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD: El presupuesto estimado por la entidad para efectos de llevar a cabo el presente proceso contractual se estima en la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($5.716.666).**

El valor mensual correspondiente es de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).** Para efectos de los pagos respectivos, se entenderá que cada mes corresponde a un período de treinta (30) días calendario, el cual incluye todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato y es resultado de los precios en el estudio del Sector y lo ofertado por la oferente, además encuentra respaldo presupuestal en el certificado de disponibilidad presupuestal **CDP No. 26-00501** rubro **2.1.2.02.02.009.04** denominado **honorarios**, de fecha 05 de noviembre de 2026.

V. FORMA DE PAGO:

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, pagará al contratista, como contraprestación por la ejecución del objeto contractual, la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($5.716.666),** correspondiente al valor del presupuesto oficial.

El valor mensual correspondiente es de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).** Para efectos de los pagos respectivos, se entenderá que cada mes corresponde a un período de treinta (30) días calendario

ACUASAN E.I.C.E – E.S.P, pagará el valor del contrato de la siguiente manera**: MEDIANTE PAGO MENSUALES,** previa entrega de informe de actividades y certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio expedida por el Supervisor del Contrato designado por la Gerente de la E.I.C.E - E.S.P. Será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento, la presentación por parte del Contratista de las constancias de los pagos en materia de Seguridad Social Integral en salud y pensión. Así mismo, para el pago de las sumas de dinero la E.I.C.E - E.S.P queda obligada en virtud del contrato que celebre, a realizar la apropiación en el presupuesto de la respectiva vigencia.

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de lo pactado en las cláusulas precedentes, el **CONTRATISTA** manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad y además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato. Además, el contratista se obliga especialmente con **ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y entre otras cumplir con las siguientes obligaciones de conformidad con el Manual de Contratación, supervisión e interventoría y demás normas concordantes:

1. Recibir la remuneración pactada y a que el valor pactado no sufra alteración o modificación alguna durante la vigencia del contrato.
2. Brindar su colaboración a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual y que éste corresponda a las mejores condiciones de calidad.
3. Atender las instrucciones que durante el desarrollo del contrato les imparta Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil ACUASAN E.I.C.E. E.S.P.
4. Durante las distintas etapas de la actividad contractual deberán obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
6. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
7. No acceder a peticiones, amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente la ocurrencia de hechos de esta naturaleza a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P. y a las demás autoridades correspondientes, para que estas adopten las medidas correctivas que sean correspondientes conforme con las normas vigentes, el incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

8. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la invitación, la oferta, el contrato, los documentos que hacen parte de este y las demás normas que se deriven de su naturaleza.
9. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos convenidos.
12. Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas generales de seguridad social.
13. Así mismo es obligación del contratista, una vez legalizado el contrato, proceder a suscribir el acta de inicio, dentro del término que establezca para el efecto por el interventor o supervisor del contrato, no pudiendo sustraerse a esta obligación dentro de dicho término, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
14. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
15. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni a terceros, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
16. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: Elementos de seguridad industrial para el personal a cargo, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

1. Colaborar con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P,** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y oportunidad.
2. Ejercer con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual.
3. Acatar las actividades contractuales que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
4. Obrar en lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Realizar el pago de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).
6. El ccontratista comunicará oportunamente al supervisor o a quien corresponda acerca de las diligencias urgentes que no hubieren podido ser llevadas a cabo y las razones de tal situación, de manera que se puedan tomar las medidas pertinentes.
7. Mantendrá en buen estado y orden de presentación los documentos e información que le corresponda atender y velar por la organización.
8. Informará oportunamente al Supervisor las inquietudes, solicitudes y reclamos que decepciona con motivo del ejercicio de sus actividades.
9. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a consideración de la empresa.
10. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc.
11. Guardar reserva de la información de todos los asuntos e informes contenidos en la documentación que atiende.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA:

Son obligaciones de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, las siguientes:

1. Exigir de los contratistas y de ser el caso al garante la ejecución idónea y oportuna el objeto contractual, el cumplimiento de las condiciones de calidad de los bienes y servicios adquiridos, verificando en todo caso que las mismas se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con las normas internacionales

elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzca fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Revisar periódicamente el servicio prestado para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra los contratistas y sus garantes cuando las condiciones del bien o servicio no cumplan con las condiciones contratadas. Las revisiones deben hacerse durante el término de vigencias de las garantías.
6. En el marco de la ejecución contractual se podrá ordenar la aplicar las multas y sanciones al contratista previstas en el contrato cuando se evidencie incumplimiento durante la ejecución del contrato.
7. Adelantar acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Repetir contra los funcionarios, contratistas o terceros responsables, según el caso por las indemnizaciones que deben pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos de que se hubiera realizado una convocatoria pública, o de contratar en los casos de contratación directa.
10. Utilizar mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección.
11. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevengan una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
12. Corregir los desajustes que se puedan presentar y acordar mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Exigir la cláusula penal cuando a ello hubiere lugar.
14. Realizar control sobre pago de la seguridad social y los parafiscales exigidos por la Ley.
15. Buscar soluciones a las demás circunstancias que se presenten en desarrollo de la contratación que realice la Empresa

Obligaciones legales

- Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
- Suscribir las actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Verificar y mantener las garantías exigidas vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

Obligaciones administrativas

- Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
- Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector correspondiente.

Obligaciones financieras

- Pago de los parafiscales del personal según ley.
- Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
- Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

Los deberes establecidos tanto para la Empresa como para el contratista se tienen como parte integral

de los presentes estudios previos y por ende contenidos en el correspondiente contrato que se celebre.

VI. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **1 MES y 19 DIAS** contados a partir del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2026.

VII. GARANTIAS CONTRACTUALES: Teniendo en cuenta lo establecido en el manual de contratación Titulo III capitulo I, numeral 2.1.4.1 es necesaria la adquisición de garantias para procesos de cuantía igual o superior a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($44.800.000)** durante la vigencia fiscal 2026, teniendo para el caso en concreto la suma del contrato establecido en la cuantía de **CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($5.716.666),** razón por la cual el presente proceso NO requiere garantias.

IX. EXPERIENCIA SOLICITADA:

EXPERIENCIA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO 1 CONTRATOS cuyo alcance u objeto tenga relación con el objeto contractual.	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada.

CANTIDAD	**CARGO**	**REQUISITOS MINIMOS**
UNO (1)	Servicios de apoyo profesional	**PERFIL:** Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión Empresarial, Ingeniería Industrial o áreas afines.

X. DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR:

PERSONA NATURAL	
Carta de presentación de la propuesta. Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación, propuesta técnica en documento separado y propuesta económica en documento separado.
Hoja de vida de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de la función pública.	Diligenciar en la página de la función pública Sigep II, de conformidad con la Ley 2013 de 2019.En el siguiente link. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
Inscripción en el registro de proveedores en la página web de la entidad.	El proponente deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores de ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., de conformidad con los requisitos establecidos por la Entidad.
Inscripción al SECOP II	**Acreditación de registro en SECOP II:** El proponente deberá aportar soporte que permita verificar su registro como proveedor en SECOP II.
Compromiso Anticorrupción.	Deberá diligenciarse documento Compromiso Anticorrupción.
Certificado de no utilización de recursos ilícitos	Diligenciar formulario, formato anexo.
Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del departamento administrativo de la función pública -DAFP, en desarrollo de lo dispuesto en la ley 2016 del 27 de febrero de 2020.	Deberá diligenciarlo en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
Cedula de ciudadania	Copia de la cédula de ciudadanía.

Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para participar en el presente proceso y celebrar contratos con ACUASAN E.I.C.E. E.S.P.
Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social	El articulo 50 de la Ley 789 de 2002 señaló que para *"La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.* Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
Antecedentes fiscales	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.
Antecedentes judiciales	Certificado de Antecedentes Judiciales.
Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el representante legal de la entidad no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción que lo inhabilite para contratar, conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
Certificado Deudores Alimentarios.	El Proponente persona natural, Representante legal de la persona jurídica, Representante legal del proponente plural y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que conforman el proponente plural, deberán aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022: de la persona natural como proponente individual o miembro del consorcio o unión temporal, del representante legal en caso de proponente individual, de cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y del representante legal del consorcio o unión temporal el cual debe ser descargado del siguiente link: https://www.redam.gov.co/.
Libreta militar	Certificado expedido por entidad competente.
Rut	El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, debidamente actualizado
Tarjeta profesional.	Copia de la tarjeta profesional.
Certificado de antecedentes profesionales.	certificado de antecedentes profesionales vigente, expedido por el consejo o entidad competente, según corresponda.

Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	El contratista deberá presentar el certificado de aptitud médica ocupacional vigente, expedido por un prestador de servicios de salud ocupacional autorizado, en el que se indique su aptitud para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia laboral	El contratista deberá presentar certificaciones de experiencia laboral expedidas por la entidad o empresa correspondiente, en las que se indique el cargo desempeñado, las actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación, con el fin de acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

XI. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:

FECHA LIMITE: **10 de noviembre de 2026.**
HORA LIMITE: **5:30 pm**
LUGAR DE PRESENTACIÓN: Oficina Jurídica calle 22 No. 8 50

Atentamente,

EDWARD ARBENZ QUINTERO ARAQUE
GERENTE (E)
ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.

Proyectó aspectos técnicos: María Alejandra Ramírez Ordoñez- Líder proyectos y planeación
Apoyo Aspectos Jurídicos: Tatiana Araque Vesga - Líder Jurídica