

ANEXO N° 1**FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.****1. DESCRIPCIONES GENERALES****1.1. OBJETO**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ENCAMINADOS A REALIZAR EL TRANSPORTE QUE INCLUYE SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PROVENIENTES DE TRAMPAS DE GRASA EN LA GALERÍA COMERCIAL DE CIUDAD VERDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA".

1.2. ALCANCE

De conformidad con el objeto a contratar que contempla como alcance la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ENCAMINADOS A REALIZAR EL TRANSPORTE QUE INCLUYE SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PROVENIENTES DE TRAMPAS DE GRASA EN LA GALERÍA COMERCIAL DE CIUDAD VERDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA".**

Las especificaciones detalladas que se pretenden contratar se encuentran descritas en el presente anexo técnico del contrato, dicho contrato debe cumplir las especificaciones y normas técnicas actuales aplicables, las actividades administrativas, técnicas y de ejecución de la Gestión Social, Ambientales, presupuestales y las establecidas para el presente proyecto, deberá tramitar todos los permisos y licencias necesarios que no impidan a futuro la ejecución de la construcción, adicionalmente se debe dar acompañamiento al municipio en el cumplimiento de la lista de chequeo y a todos los requerimientos.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar recursos, lo primero que suceda. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y expedición del certificado de registro presupuestal (CRP). El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más, el término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

El acta de inicio o la orden de inicio del CONTRATO deberá firmarse o emitirse simultáneamente con el acta de inicio u orden de inicio, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos. Si dentro del plazo de ejecución es necesario realizar algún trámite de modificación u obtención de alguna licencia o permiso, el CONTRATISTA será el responsable del trámite y obtención de los mismos. Por lo tanto, es responsabilidad del contratista adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar dicha situación, prever sucesos de dicha naturaleza e incluir en su estructura de costos este procedimiento; esta situación es aceptada por el contratista con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

1.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

EPUXUA E.I.C.E. a través del funcionario que para el efecto designe el Ordenador del gasto, quien ejercerá como Supervisor vigilarán el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

2. CONDICIONES TÉCNICAS**2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A REALIZAR**

Desde la misión de mantener en óptimas condiciones la Galería comercial del barrio Ciudad Verde se debe garantizar la limpieza de trampa de grasa esta se debe desarrollar periódicamente para mantener en óptimas condiciones el sistema de tratamiento de aguas residuales de los procesos de producción, tanto en empresas de alimentos (plantas, restaurantes, cafeterías, pastelerías, etc.), como en empresas que desarrollan alguna otra



actividad productiva, donde genere residuos que deban ser tratados antes de que estos lleguen a la red pública de alcantarillado.

Contratar el servicio de succión, limpieza y disposición final de residuos provenientes de trampa de grasa, con fin de garantizar su rendimiento óptimo y prolongar la vida útil. Este tipo de mantenimiento no solo previene problemas costosos a largo plazo, sino que también contribuye en mantener un entorno de trabajo saludable, mejorando la eficiencia de las instalaciones y reduciendo riesgos.

Por ende, La Empresa Pública del Municipio Soacha EPUXUA E.I.C.E.; requiere adelantar el presente proceso de contratación que persigue como objetivo el de la prestación de servicios de apoyo a la gestión en transporte, succión, limpieza y disposición final hasta de 2.000 Kg de residuos provenientes de Trampas de Grasa en la Galería Comercial Ciudad Verde Zona 3 del Municipio de Soacha.

Requerimientos Mínimos del Vector:

El vector deberá cumplir mínimo con las siguientes especificaciones:

- SISTEMA DE SUCCIÓN Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO
- SISTEMA DE AGUA A PRESIÓN (LAVADO)
- COMPONENTES OPERATIVOS (Mangueras, brazo telescópico)

La periodicidad de los servicios se realizaran según la necesidad de la Galería Comercial.

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Galería Comercial del Barrio Ciudad Verde – comuna 3 . En el municipio de Soacha – Cundinamarca.

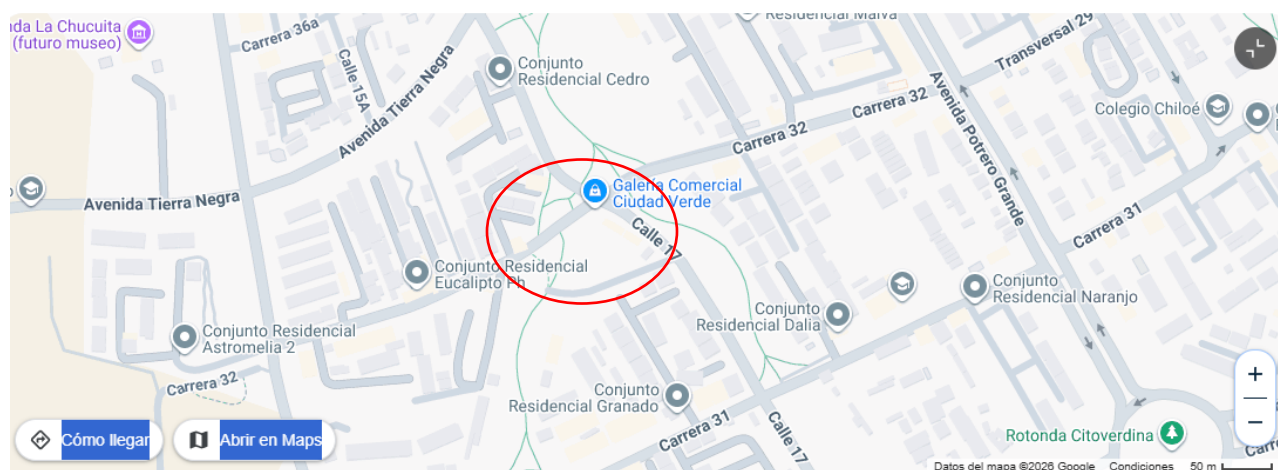


Ilustración 1. Lugar de ejecución del proyecto

4. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES.

Obligaciones del contratista.

Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.



2. Garantizar la inversión en su totalidad de los recursos y la correcta ejecución de los alcances descritos en este documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada por la supervisión del contrato designado por EPUXUA E.I.C.E.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
6. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de EPUXUA E.I.C.E.
8. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis a la debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
9. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1562 de 2012.
10. Constituir la garantía única para entidades públicas con régimen de contratación privada a favor de EPUXUA E.I.C.E en los términos establecidos en este documento.
11. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del adulto mayor «CBA* y centros de vida para la tercera edad, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
12. El contratista debe realizar inscripción en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha (Cundinamarca) en el registro de información tributaria "RIT"
13. Acatar las disposiciones de la política del sistema de seguridad informática de la entidad.
14. de la propuesta el proponente certifica el conocimiento y responsabilidades asumidas.
15. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Obligaciones Específicas.

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son los siguientes:

1. Ejercer el objeto del contrato, en nombre de EPUXUA E.I.C.E., para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista, la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato.
2. Conocer a cabalidad las especificaciones técnicas para la prestación del servicio.
3. Prestar asistencia técnica en los casos requeridos y relacionados con el contrato.
4. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso con la presentación de la propuesta el proponente certifica el conocimiento responsabilidades asumidas.
5. Verificar, avalar y entregar los productos con la calidad adecuada según normas del Sistema de Gestión de la Calidad y/o ICONTEC, vigentes relacionadas aplicadas si las hubiese.
6. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
7. Garantizar el cumplimiento, la calidad de los servicios prestados de acuerdo con el Anexo Técnico, la invitación a cotizar y demás documentos del proceso.
8. Participar activamente en los comités, elaborar y suscribir las actas que allí se generen.



9. Poner en conocimiento a EPUXUA E.I.C.E, la justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de esta entidad la determinación final.
10. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
11. Radicar las facturas correspondientes, para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, así como presentar al SUPERVISOR delegado por EPUXUA E.I.C.E el informe y/o productos que corresponda, como da alcance a la circular del área financiera, así como de los comprobantes de afiliación pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
12. Verificar y velar que los ítems contractuales y la cuantificación sean coherentes, cuando existan diferencias.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas de orden nacional, departamental municipal vigentes, así como las directrices establecidas por EPUXUA E.I.C.E para el desarrollo del contrato.
14. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
15. El supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E podrá tomar un plazo máximo de tres (3) días calendario, para a revisión y entrega de observaciones.
16. Asesorar a EPUXUA E.I.C.E. en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo del objeto del contrato
17. Hacer seguimiento permanente y suficiente de todos y cada uno de los documentos que radique en las diferentes entidades para la gestión de licencias, permisos ambientales y consultas previas.
18. Prestar apoyo a EPUXUA E.I.C.E. para resolver las peticiones y reclamos del sector
19. Responder en primera instancia las reclamaciones que presente EPUXUA E.I.C.E y/o terceros.
20. Elaborar las actas de las reuniones y/o comités, haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
21. Elaborar, avalar y presentar las actas de entrega de los productos y de la entrega final de los productos para la aprobación y recibo a satisfacción.
22. Presentar toda la información requerida de conformidad a lo solicitado por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.
23. Presentar informe final posterior al vencimiento del contrato en un término no mayor a 10 días, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.
24. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
25. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
26. Llevar y mantener el archivo actualizado, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato. El archivo con la correspondencia enviada y recibida por los diferentes actores del proyecto para ser entregada a EPUXUA E.I.C.E. en medio magnético junto con el informe mensual de actividades.
27. Dar cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar EPUXUA E.I.C.E, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución.
28. Analizar proponer y/o incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
29. Preparar en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, usuarios de la vía, entes de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con la ejecución del objeto del contrato.
30. Mantener el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista en virtud de las estipulaciones contractuales.
31. Preparar para EPUXUA E.I.C.E., en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos.



32. Prestar apoyo a EPUXUA E.I.C.E. en las acciones judiciales, arbitrales, administrativas, fiscales y en general en todas las actuaciones en las que sea vinculada la EMPRESA o indirectamente, en relación con la ejecución del Contrato.
33. Todas las demás requeridas por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.

Obligaciones de la Entidad.

1. EPUXUA E.I.C.E. brindara al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión administrativa al contrato y sin que ello suponga duplicidad de funciones, con las actividades que serán desarrolladas por la interventoría quien realizara el seguimiento técnico, jurídico, financiero y contable del contrato.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. El CONTRATISTA no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA E.I.C.E. y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

NOTA: La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA E.I.C.E. y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

5. INFORMES MENSUALES

4.1. ENTREGA DE INFORMES

Se deberá presentar a EPUXUA E.I.C.E., dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada SERVICIO PRESTADO, un informe que, metodológicamente, de alcance a cada uno de los componentes contemplados. La parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado de la prestación del servicio, indicando las conclusiones y recomendaciones. La parte general del informe contendrá los siguientes: (i) el desarrollo y avance del programa de actividades (ii) los problemas presentados y las soluciones planteadas; (iii) las actividades y gestiones; (iv) la relación de temas pendientes y las causas de su no definición; (v) balance general y (vii) las conclusiones. Este informe deberá ser avalado y aprobado por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.

4.2. INFORME FINAL

Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, deberá presentar el Informe Final, el cual metodológicamente comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales, la parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado de la prestación del servicio, así como las conclusiones.

- Resumen de actividades
- Documentación técnica
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar — ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- actualización de las pólizas que lo requieran
- Informe de impacto y análisis social de la ejecución de los servicios
- El acta de inicio.
- Suscribir el Acta de Terminación del contrato.
- Suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción Final del Contrato.
- Suscribir el Acta de Liquidación de Contrato.



Nota 1: el informe anteriormente relacionado se deberá entregar en 2 ejemplares con su respectiva copia magnética.

5. NORMATIVIDAD TÉCNICA APLICABLE

Todas las necesarias para la ejecución de la prestación del servicio:

- **Registro como Generador/Gestor de Residuos:** Acreditación ante la autoridad ambiental que aplique para manejar residuos sólidos y líquidos.
- **Permiso de transporte de residuos peligrosos:** Autorización para el vehículo (camión vector) que transporta lodos y grasas.
- **Certificado de disposición final:** Documento que garantiza que la grasa y residuos fueron llevados a una planta de tratamiento autorizada.
- **Permiso de vertimiento:** Autorización para la disposición final de los residuos.

6. PERMISOS, LICENCIAS AUTORIZACIONES

Entregar los permisos y licencias que correspondan para adelantar el proceso

9. RESPONSABLES



MAURICIO ALEXANDER CORREA QUINTERO
DIRECCIÓN OPERACIÓN URBANA

Proyectó: JOHN DIDIER ARROYO CHAVERRA - PROFESIONAL

