

DIRECCIÓN QUE PROYECTA	DIRECCION OPERACIÓN URBANA
FECHA	ENERO 2026
DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN	

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., es una empresa con naturaleza jurídica industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio. En tal sentido y de conformidad con el Acuerdo Municipal 019 de 2021, el objeto de Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. es promover, estructurar, gestionar, intermediar, ejecutar, financiar, de manera directa o mediante convenios, acuerdos o contratos de asociación con entidades públicas o privadas, proyectos de interés para el municipio, los cuales comprenderán la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos y arquitectónicos, desarrollo de instrumentos, herramientas y equipos que aporten a la organización del territorio.

EPUXUA E.I.C.E. realiza procedimientos urbanos, ejecución de proyectos, actividades de infraestructura que promueven una adecuada evolución y mejoramiento del territorio, hacer acompañamiento a actividades urbanas, ejecución de proyectos encaminados a mejorar, innovar, optimizar para la transformación territorial. Así mismo, EPUXUA E.I.C.E. realiza asesorías especializadas para el desarrollo urbano, administra los bienes que requieren los proyectos, pudiendo operar, ejecutar, administrar, regentar bancos inmobiliarios, instrumentos de gestión del suelo, con la finalidad de atender las necesidades de los habitantes del Municipio de Soacha y la efectiva provisión de infraestructura, equipamiento, espacio público, vivienda urbana, servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, ambiente, vías a través de acciones administrativas dispuestas para los fines propuestos. EPUXUA E.I.C.E. desarrolla su operación, enmarcada en el objeto social, en el Municipio, el Departamento, territorio nacional y orden internacional.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial y de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por EPUXUA E.I.C.E. se rigen por un régimen especial, su manual de contratación y las normas civiles y comerciales propias de su actividad, dando cumplimiento, en todo caso, a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Mediante el Acuerdo 012 del 22 de diciembre de 2023 de Junta Directiva, EPUXUA E.I.C.E. actualizó su Manual de Contratación el cual aplica en todos los Procesos de Contratación que la empresa adelanta, para propender por el funcionamiento de la entidad, esta se encuentra en la facultad de adelantar procesos de selección destinados a la adquisición de bienes y servicios, relacionadas con el funcionamiento, administración o inversión, los cuales se rigen bajo las reglas contempladas en este manual.

Para el desarrollo de su objeto, EPUXUA, E.I.C.E. requiere de la suscripción de contratos de apoyo a la gestión, adquisición de obras, bienes y/o servicios a través de todo tipo de negocios jurídicos, contratos típicos y atípicos, con proveedores nacionales o extranjeros y personas naturales o jurídicas y, para efectos de obtener ventajas competitivas en el segmento de mercado en el que opera, EPUXUA E.I.C.E. requiere procedimientos ágiles, eficientes y eficaces para la selección de sus proveedores, de tal forma que se satisfagan las necesidades de la actividad económica y comercial de la empresa, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de la contratación, la función administrativa y la gestión fiscal.

En tal sentido, de acuerdo con el entorno competido en el segmento de mercado en el que opera EPUXUA E.I.C.E., es necesario generar acciones que permitan ser cada día más competitivos y generar valor en todos los procesos y procedimientos vinculados. Por lo anterior, el proceso de adquisiciones debe estar organizado de manera estratégica, buscando generar agilidad y simplicidad en sus procedimientos, generando de esta manera valor para la Empresa y satisfacción del cliente.

De acuerdo con la actividad industrial y comercial de EPUXUA E.I.C.E., se busca la optimización de recursos de la Entidad, mayor celeridad y eficiencia en los procesos de selección y procedimientos, así como la generación de alianzas estratégicas que coadyuven al cumplimiento misional de la Empresa.





En concordancia de lo mencionado anteriormente, la Empresa Pública del Municipio Soacha EPUXUA E.I.C.E., comprometido con su misión de ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos del municipio de Soacha al administrar el proyecto de Galería Comercial Ciudad Verde Zona 3, ha identificado la necesidad de realizar la adecuación de la trampa de grasas. Este proceso es esencial para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema hidrosanitario en las áreas y espacios donde se manipulan alimentos o materiales que pueden generar residuos grasos.

Actualmente, la infraestructura de la trampa de grasas presenta un deterioro significativo que afecta la eficiencia del sistema de drenaje, generando riesgo de obstrucciones y malos olores, lo que compromete la salubridad y seguridad en el entorno formativo. Es fundamental prevenir estos problemas mediante la optimización de las trampas de grasas existentes, así como la instalación de nuevas tuberías y mejoras en las adecuaciones hidrosanitarias para evitar futuros daños estructurales.

Este proyecto se alinea con la visión de la Empresa Pública del Municipio Soacha EPUXUA E.I.C.E. de garantizar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje, asegurando condiciones higiénicas óptimas. La intervención incluye la limpieza, aseo en las trampas de grasa, succión y disposición final, permitiendo una gestión más eficiente de los residuos y una mayor durabilidad de la infraestructura existente.

La inversión en esta adecuación no solo solucionará los problemas actuales, sino que contribuirá a la sostenibilidad de la Galería Comercial Ciudad Verde Zona 3, previniendo futuros daños que podrían generar mayores costos de reparación y tiempos de inactividad en las actividades de la Galería.

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.

Para satisfacer lo anteriormente mencionado y a efectos de cumplir con los contratos y/o convenios celebrados se requiere adelantar la contratación de 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"**.

En consecuencia, es conveniente realizar una contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona jurídica o natural, que preste estos servicios, toda vez que en la entidad no se cuenta con dicho servicio.

La contratación del servicio garantizará la reducción de la cantidad de contaminantes que llegan a los cuerpos de agua, contribuyendo a un entorno más limpio y saludable.

Adicionalmente pueden mantener la eficiencia y limpieza de los sistemas de desagüe en instalaciones comerciales e industriales. Su uso, junto con el mantenimiento adecuado y el empleo de bacterias ecológicas, no solo protege las tuberías, sino también contribuye a un entorno más saludable y sostenible.

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS-2026000124 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2026.

Cabe señalar que ni en la Galería Comercial Ciudad Verde Zona 3, ni en EPUXUA E.I.C.E se cuenta con personal de planta y/o contratistas idóneos que puedan desempeñar dichas actividades de limpieza y desinfección.

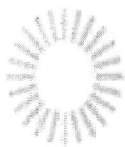
Por las razones anteriormente expuestas se requiere adelantar un proceso para contratar personas naturales o jurídicas que se encarguen de realizar:

2. EL RUBRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE

De conformidad a lo informado por la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestión Humana en relación con el Plan Anual de Adquisiciones el Rubro de la presente contratación es 2.4.5.02.08.001 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN –FUENTE: CPS – GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL

3. EL CÓDIGO DE CADA BIEN Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, MÍNIMO TERCER NIVEL O DE "CLASE"





La Clasificación Uniforme para Productos y Servicios (UNPSC, por sus siglas en inglés) es un sistema de clasificación global que se utiliza para identificar y clasificar de manera uniforme los productos y servicios en el ámbito comercial. La necesidad de utilizar el código UNPSC radica en que este sistema proporciona una forma estandarizada y consistente de clasificar y categorizar los productos y servicios, lo que facilita la comparación de los mismos y ayuda a mejorar la eficiencia en el proceso de compra, en este caso. Lo anterior se traduce en una mayor eficacia y gestión eficiente de los recursos de las entidades públicas.

En Colombia, el uso del código UNPSC es fundamental para la contratación pública, ya que permite la homologación y estandarización de los procesos de compras y adquisiciones del Estado. Adicional a lo anterior, el uso del código UNPSC también mejora la competitividad en los procesos de contratación y promueve la participación de proveedores nacionales e internacionales, lo que se traduce en una mayor oferta y mejores precios para el Estado.

En este sentido, teniendo en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, de Colombia Compra Eficiente, y la descripción de las necesidades expuestas anteriormente, los códigos de clasificación de los bienes y servicios son los siguientes:

Clasificación UNPSC:

Código UNPSC	Segmento	Familia	Clase
12163001	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA	EQUIPO DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD MATERIALES DE DESCONTAMINACIÓN.
20122821	EQUIPO Y SUMINISTRO PARA LIMPIEZA	SUMINISTRO DE ASEO LIMPIEZA	ACCESORIO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA

4. LOS ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

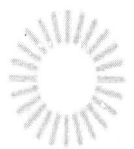
La contratación a que se refiere el presente documento adicional no está cobijada por ningún acuerdo comercial, de conformidad con el Numeral 34 del Manual de contratación No. 012 del 2023

34. Acuerdos comerciales:

En los casos en los que EPUXUA E.I.C.E. esté listada en acuerdos comerciales suscritos por el Estado colombiano, la entidad deberá adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en dichos acuerdos, cuando estos sean aplicables. Si las disposiciones de los acuerdos comerciales contienen reglas especiales sobre publicidad, plazos, condiciones técnicas, entre otros elementos que pueden ser diferentes a los consagrados en el presente manual, se aplicarán los acuerdos comerciales. En lo no regulado ni previsto por el acuerdo comercial se aplicará el presente manual.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	NO	NO	NO	NO





CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
COREA	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	NO	NO	NO	NO
ISRAEL	NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	NO	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 CAN	NO	NO	NO	NO

5. EL OBJETO POR CONTRATAR, EL ALCANCE CON SUS ESPECIFICACIONES, O DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

"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".

5.1 Alcance:

Llevar a cabo 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 anexo técnico del contrato, dicho contrato debe cumplir con 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 prestación del servicio, adicionalmente se debe dar acompañamiento al municipio en el cumplimiento de la lista de chequeo y a todos los requerimientos.

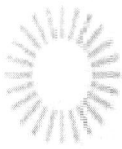
5.2. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución del contrato.

- **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. LAS ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista deberá disponer del personal técnico y operativo suficiente, debidamente capacitado y con experiencia comprobable, para la correcta ejecución de las actividades de limpieza, succión, transporte y disposición final de los residuos provenientes de las trampas de grasa. Dicho personal deberá ser el estrictamente necesario para garantizar el cumplimiento de los parámetros técnicos, operativos, ambientales y de seguridad exigidos para el objeto del presente contrato, asegurando la adecuada prestación del servicio conforme a la normativa vigente, las buenas prácticas del sector y las especificaciones técnicas establecidas.





Para lo cual deberá presentar a los tres (3) días hábiles de la suscripción del acta de inicio, el personal mínimo, profesional y técnico para la ejecución del contrato con el que se adelantará el proyecto, dicho personal será aprobado por EPUXUA E.I.C.E.

NOTA 1: El personal mínimo, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, no deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato, conforme a lo señalado en el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 2: Los soportes del personal antes indicado, debe aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del consultor, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 3: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se ha establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

NOTA 4: EPUXUA E.I.C.E. se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de la prestación del servicio.

6.1 Obligaciones relacionadas con el personal mínimo requerido para la ejecución de objeto contractual.

Sumado a las obligaciones generales.

1. Suministrar el personal mínimo que se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.
2. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
3. Mantener un representante y demás personales aprobados por la empresa EPUXUA E.I.C.E. durante la ejecución del contrato.
4. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
5. Presentar mensualmente a EPUXUA E.I.C.E., las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
6. Garantizar que el personal relacionado este contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato.
7. Deberá en todo momento contar con los recursos humanos y físicos en cantidad, capacidad y disponibilidad suficientes para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.
8. El personal debe conceptuar, acompañar y brindar apoyo técnico, durante la ejecución de la prestación del servicio.
9. Verificar que el personal propuesto que se vinculara a la prestación del servicio tenga la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.
10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o conflicto de intereses o por haber suministrado información falsa.

6.2. Condiciones de la acreditación del personal

1. Para la acreditación del equipo de trabajo, el oferente deberá anexar la hoja de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten su idoneidad para la labor a desempeñar objeto de este contrato. **copia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios emitido por el ente rector de la respectiva profesión, o el que haga sus veces, cuando aplique).**

Para la verificación de la experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones cuyo contenido debe permitir verificar que el profesional cuenta con la experiencia en el área y temas requeridos, las cuales deberán incluir como mínimo, lo siguiente:

6.2.1. Experiencia

- Nombre o razón social del contratante (empleador)





- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer la información antes señalada.
- Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o descripción de las labores o actividades desempeñadas
- Fecha de iniciación (día, mes, año) y de terminación (día, mes, año) del Proyecto.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante

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)

7. INSUMOS, COSTOS ESTIMADOS DEMAS ASPECTOS RELEVANTES PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE)

"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".				
DESCRIPCIÓN				
No	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Transporte que incluye succión, limpieza y disposición final hasta de 2.000 Kg de residuos provenientes de trampas de grasa	UN	1	\$ 1.420.000,00

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10.000.000) M/CTE.** a monto agotable según ejecución de actividades, todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones de orden nacional y local en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual y honorarios, de acuerdo con la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA dentro de la invitación a cotizar. **Incluido IVA**, de acuerdo con el porcentaje aprobado para el contrato cuyo objeto consiste en 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".**

NOTA 1. El valor del presupuesto es a monto agotable

NOTA 2: En todo Caso, el contrato se suscribira por el valor ofertado por el contratista preste las mejores condiciones y la mayor cantidad de servicios de acuerdo al valor unitario ofertado.

EPUXUA, E.I.C.E, no reconocera solicitudes de reajuste efectuadas por el prestador del servicio, por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato, y que fueran previsibles al tiempo de presentacion de su propuesta, incluyendo todos los componentes del precio (mano de obra, materiales consumibles, herramientas, equipos, entre otros), teniendo en cuenta que dentro de la tarifa pactada se encuentran incluidas las variaciones de esos componentes.

Asi mismo, deberan revisar para la estructuracion de su propuesta las especificaciones técnicas, toda vez que en aquellos eventos en que el contratista durante el proceso de seleccion no haya advertido y objetado aspectos relacionados con las especificaciones técnicas del proyecto y durante la ejecución de este se generen diversas interpretaciones, corresponderá a la entidad contratante determinar el alcance y concepto de dichas especificaciones.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE FUEREN NECESARIAS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.





En relacion con el analisis de riesgos y la matriz de riesgos, estos se estableceran de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaria General o quien haga sus veces, asi como el analisis de las garantias que fueren necesarias para la debida ejecucion del contrato.

Matriz -Riesgos

A partir del análisis de riesgos realizado por, EPUXUA E.I.C.E., para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos: A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del Concurso en curso. Ver, Anexo 2. Matriz de Riesgo.

8.1. Garantías.

De conformidad con el Numeral 25.9 del Manual de Contratación No. 005 del 2021 Garantías exigibles al contratista serán las siguientes:

8.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho consecutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	EPUXUA E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4		
Amparos, vigencia valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.
	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.
	Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que		





Característica	Condición
	en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

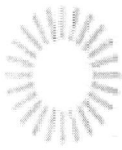
Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de cumplimiento de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

8.1.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza <u>ante entidades públicas con régimen privado de contratación</u>
Asegurados	EPUXUA E.I.C.E. identificado con NIT 901.511.522-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El cinco 5% del valor del contrato.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y EPUXUA E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4 y ALCALDÍA
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421





Nota 1: Vale aclarar que los materiales que son suministrados por el contratista y los productos terminados deberán estar debidamente respaldados por los certificados de calidad y ensayos de laboratorio correspondientes.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El CONTRATISTA deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes, y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válida para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica. La aprobación de las garantías por parte de EPUXUA E.I.C.E., es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones. EL CONTRATISTA acepta que EPUXUA E.I.C.E., tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EPUXUA E.I.C.E., solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EPUXUA E.I.C.E., para exigir el cumplimiento o indemnización.

En caso de presentarse alguna observación por parte de EPUXUA E.I.C.E., a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

5. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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.

10. LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SU CERTIFICADO, AL IGUAL QUE LAS VIGENCIAS FUTURAS CUANDO APLIQUEN

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS - 2026000124 Del 28 de enero de 2026, por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000). Incluido IVA.** incluye impuestos de ley. A monto agotable

CÓDIGO	2.4.5.02.08.001
NÚMERO	DIS-2026000124
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN – FUENTE: -CPS- GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL
FECHA	28 DE ENERO DE 2026
VALOR	\$ 10.000.000
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ENCAMINADOS A REALIZAR EL TRANSPORTE QUE INCLUYE SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PROVENIENTE DE TRAMPAS DE GRASA EN LA GALERÍA COMERCIAL DE CIUDAD VERDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA."
EXPEDIDO	Por la Subgerencia administrativa, financiera de gestión humana

11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

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



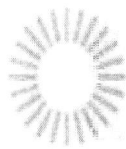
Fuente: Google Maps.

12. LA FORMA DE PAGO, JUNTO CON DETERMINACION DE SI HABRA LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO, CASO EN EL CUAL SE PRESENTARA LA JUSTIFICACION Y DETERMINACION DE SU VALOR.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

a). Pagos parciales. Se realizarán pagos parciales de acuerdo con el número de servicios prestados dentro de la ejecución del contrato, hasta llegar al 100% del valor del contrato, de acuerdo con las actas que contemplen i) Informe técnico de la prestación del servicio, con registros fotográficos de las actividades desarrolladas y la cuantificación de las mismas, los cuales deben contar con el visto bueno del supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.





PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se verificará la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, ARL), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), o la certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EPUXUA E.I.C.E no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: EPUXUA E.I.C.E hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos a la disponibilidad de la entidad.

13. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, IVA, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y/o territorial.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que EPUXUA E.I.C.E, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

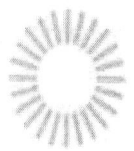
BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR COMPRAS Y SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
RETE ICA	SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA	Valor factura antes de IVA	RESOLUCIÓN 034 DEL 2021 DE SOACHA
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	3,00%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020
ESTAMPILLAS PROCULTURA	1,70%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020 -ACUERDO 010 2024 - (base 270 UVT)
FONDO DE SEGURIDAD- contribución especial sobre contratos de obras publicas	5,00%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020
TASA PRO- DEPORTE MUNICIPAL	1,50%	TOTAL, DEL CONTRATO	ACUERDO 09 DE 2024 Y 030 DE 2020 DE SOACHA
RETE FUENTE PERSONA JURIDICA	SEGÚN CONCEPTO	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 - tabla anual DIAN
RETE FUENTE PERSONA NATURAL	SEGÚN TABLA ART.383 E. T.	Valor factura antes de IVA	ESTATUTO TRIBUTARIO
RETE IVA	15,00%	Valor 15% del IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1

OBSERVACIONES

1-. El presente cuadro hace referencia a impuestos municipales los cuales están sujetos al marco normativo del Municipio de Soacha, adicionalmente el CONTRATISTA deberá contemplar impuestos del orden nacional de acuerdo con su naturaleza jurídica.

- Según el Acuerdo 030 de diciembre 9 de 2020 artículo 119, a la compra de combustible no se le aplica descuentos por estampillas.
- Cuando hay pagos por anticipos por compras se hacen los descuentos de estampillas.





14. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES.

14.1. Obligaciones del contratista.

14.1.1. Obligaciones generales

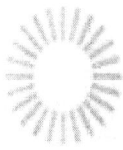
1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. 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.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Empresa, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Empresa.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. 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 y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el 3% del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, y el 1.7 % del valor total del contrato y sus adiciones, para la adquisición de la estampilla PRO CULTURA, teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal Vigente.
10. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
11. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Empresa.
12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. Cumplir con el Plan Anual de Caja, en los plazos y fechas establecidas.

14.1.2. Obligaciones Especificas.

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son los siguientes:

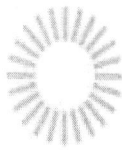
1. Ejecutar el objeto contractual conforme a los documentos del proceso, atendiendo los requerimientos de información y verificación que formule EPUXUA E.I.C.E. y/o el Supervisor, en el marco del seguimiento contractual.
2. Conocer y aplicar integralmente las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio.
3. Prestar asistencia técnica cuando sea requerida y en asuntos directamente relacionados con la ejecución del contrato.
4. Asumir y gestionar los riesgos asignados al Contratista en la matriz de riesgos del proceso, dejando constancia de su conocimiento con la presentación de la propuesta y durante la ejecución.
5. Desarrollar el objeto con calidad, oportunidad y sujeción a las obligaciones previstas en la invitación a cotizar, el anexo técnico y demás documentos del proceso.
6. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados, de conformidad con el anexo técnico, la invitación a cotizar y los documentos que integran el proceso.
7. Asistir a comités y reuniones que se convoquen en desarrollo del contrato y suscribir las actas que se generen, cuando aplique.





8. Informar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. la justificación técnica de hechos o novedades relevantes que incidan en la ejecución, para lo de su competencia.
9. Comunicar de inmediato cualquier reclamación o situación que, directa o indirectamente, pueda afectar el objeto contractual o las obligaciones del Contratista.
10. Radicar las facturas y soportes requeridos para su trámite, incluyendo informe y/o productos, y acreditar los comprobantes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución, conforme a los lineamientos del área financiera.
11. Verificar y asegurar la coherencia entre los ítems contractuales y su cuantificación; en caso de diferencias, informar y sustentar lo pertinente para el trámite correspondiente.
12. Cumplir la normatividad vigente aplicable (nacional, departamental y municipal) y las directrices técnicas impartidas por EPUXUA E.I.C.E. para la ejecución del contrato.
13. Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, conforme a los requerimientos técnicos, y certificar/soportar el cumplimiento en las distintas etapas de ejecución.
14. Atender las observaciones que formule el Supervisor dentro del término establecido para revisión y entrega de observaciones (hasta tres (3) días calendario, según el documento), y realizar los ajustes que resulten procedentes.
15. Brindar asesoría jurídica a EPUXUA E.I.C.E. en los asuntos que se susciten durante la ejecución del objeto contractual, cuando ello se requiera.
16. Hacer seguimiento permanente a la documentación que se radique ante entidades competentes para la gestión de licencias y permisos asociados a la prestación del servicio y, cuando aplique, consultas previas.
17. Apoyar a EPUXUA E.I.C.E. en la atención de peticiones y reclamos relacionados con el servicio.
18. Atender en primera instancia reclamaciones presentadas por EPUXUA E.I.C.E. y/o terceros relacionadas con el objeto contractual, y canalizarlas según corresponda.
19. Elaborar actas de reuniones y/o comités, realizando control y seguimiento de compromisos adquiridos.
20. Elaborar, avalar y presentar actas de entrega parcial y final de productos/servicios para aprobación y recibo a satisfacción.
21. Suministrar la información que requiera el Supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E., de conformidad con lo solicitado y dentro de los plazos definidos.
22. Presentar informe final dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del contrato, para aprobación del Supervisor.
23. Adoptar medidas para mantener, durante la ejecución, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta y celebración del contrato, en lo que le sea atribuible.
24. Actuar oportunamente para evitar que, por causas atribuibles al Contratista, se genere mayor onerosidad o afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
25. Mantener archivo actualizado físico y/o digital de la ejecución contractual y de la correspondencia enviada y recibida, para entrega a EPUXUA E.I.C.E. en medio magnético junto con el informe mensual de actividades, cuando aplique.
26. Cumplir integralmente las obligaciones a su cargo e informar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. sobre incumplimientos o novedades registradas durante la ejecución.
27. Analizar y proponer la incorporación de recomendaciones y expectativas de comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto, cuando resulte aplicable al objeto.
28. Preparar respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos de la comunidad, antes de control y demás actores, cuando se relacionen con la ejecución del objeto contractual.
29. Mantener vigentes las pólizas y garantías constituidas en los términos del contrato y atender oportunamente las modificaciones que se requieran.
30. Preparar para EPUXUA E.I.C.E. respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos formulados por entidades de control del Estado y demás requerimientos relacionados con el contrato.
31. Prestar apoyo a EPUXUA E.I.C.E. en actuaciones judiciales, arbitrales, administrativas, fiscales y demás en las que sea vinculada la Empresa, directa o indirectamente, con ocasión de la ejecución contractual.
32. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas por el Supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E., siempre que guarden relación con el objeto y se enmarquen en el contrato.





14.1.3. 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.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación se tuvo en cuenta lo ordenado en el manual de contratación numeral 5 y atendiendo los lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez se definió la necesidad por parte de la Empresa, se identificó el servicio que satisface por lo cual se procedió a realizar el análisis del sector: VER ANEXO 2. ESTUDIO DEL SECTOR.

16. LA DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LA CONSULTA SOBRE SI EL PRODUCTO SE ENCUENTRA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación se rige por lo dispuesto en el manual de contratación de la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E."

De conformidad con el Numeral 40 del Manual de Contratación No. 012 del 2023. Contratación Directa: La empresa EPUXUA E.I.C.E. acudirá a la modalidad de Pago contra factura cuando:

La entidad podrá adquirir bienes y/o servicios mediante pagos contra factura cuando la cantidad no supere los treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLMV, siempre que se destine para alguna de los siguientes asuntos:

- a. Suscripciones derechas de uso, participaciones en eventos capacitaciones ferias entre otros
 - b. Servicios o elementos necesarios para garantizar el mantenimiento y la reparación de los bienes de la entidad y los bienes entregados, en el marco del aprovechamiento económico
 - c. Servicios o elementos necesarios para garantizar la correcta realización de las actividades de la entidad capacitación e incentivos de quienes prestan sus servicios a la entidad.
 - d. Gastos logísticos de personas invitadas a eventos, proyectos, simposios, entre otros.
- En cualquier caso, estos pagos deberán ser autorizados por el Gerente, previa consulta al Comité de Contratación y estar precedidos por lo menos de la justificación de la necesidad, ficha técnica, matriz de riesgos, validación del plan de compras, certificado de disponibilidad y compromiso presupuestales.

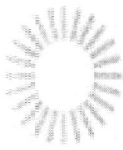
Cada pago realizado, deberá quedar registrado en el sistema financiero que se tenga para el efecto, especificando el gasto, el concepto el número de comprobante, la fecha y el beneficiario.

Los bienes y o servicios adquiridos deberán registrarse en el inventario de la Entidad y ser incluidos dentro de la póliza correspondiente.

Está prohibido fraccionar y adicionar la adquisición de un mismo bien a la presentación de un mismo servicio mediante esta modalidad.

Tratándose de bienes y servicios de características técnicas uniformes, deberá consultar previamente otras ofertas (estudio de mercado)





Tratándose de bienes y servicios de características técnicas uniformes, deberá consultar previamente otras ofertas (estudio de mercado)

Los bienes y los servicios adquiridos por esta modalidad deberán estar cubiertos por lo menos por las garantías legales establecidas en el Estatuto del Consumidor, cuando aplique.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de las normas que regulan la caja menor de la entidad la Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA E.I.C.E podrá ordenar los pagos necesarios para atender gastos de notariado y registro, costos de certificados y copias expedidas por entidades o autoridades públicas o privadas, multas o sanciones, cauciones judiciales, honorarios de peritos y curadores, entre otros; para lo cual solo se requiere de la aceptación presupuestal previa, la justificación del gasto suscrita por la dependencia interesada y el ordenador del gasto, y el documento adicional que requiera a cada pago específico, por ejemplo la respectiva factura o documento equivalente, sentencia judicial, acto administrativo o similares.

17. TIPO DE CONTRATO.

Prestación de Servicios.

18. LA INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO CONTARÁ CON SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA, SEGÚN EL CASO.

La EMPRESA EPUXUA E.I.C.E., quien en el ejercicio de la misma deberá ajustarse a las responsabilidades y obligaciones enunciadas en el presente documento y en el anexo técnico del contratista. De esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, que no sólo se predica de la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas pre -contractual y post - contractual; el supervisor es funcionario de la entidad que no sólo cuenta con funciones técnicas, sino también de índole administrativa, contable, financiera y jurídica, para la cual deberá apoyarse del equipo técnico que tiene la dependencia.

La EMPRESA EPUXUA E.I.C.E. vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Gerencia o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

19. LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE CALIFICACIÓN.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica, de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como "habilitada". En caso contrario, se evaluará como "no habilitada". De conformidad con la normativa aplicable, EPUXUA E.I.C.E. realizará la verificación de requisitos habilitantes de los oferentes (persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o con sucursal en Colombia).

20. Requisitos Jurídicos:

Propuesta

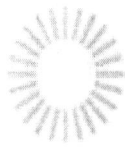
- **Hoja de vida de la función pública persona jurídica:** Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato con la administración, independientemente de su término de duración.
- **Declaración de bienes y renta Ley 2013 del 2019:** En los casos que aplique
- **Certificado de existencia y representación legal:** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar la actividad gestión y operación descritas en el objeto del presente Proceso de Selección
 - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y



30 meses más a partir de la liquidación del mismo

- **Documentos de representación legal:** Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
- **Fotocopia del documento de identidad:** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- **Fotocopia de la libreta militar:** hombres hasta los cincuenta años"- En cumplimiento con el Art. 11 de la Ley 1861 de 2017 la entidad verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.
En todo caso el proponente deberá adjuntar documento que evidencia que tiene resuelta su situación militar. Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación:** Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios, del representante legal y la persona jurídica, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
- **Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales:** Los proponentes deberán aportar certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, del representante legal y la persona jurídica, la empresa realizará la consulta.
- **Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional,** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
- **Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional): Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional):** Los proponentes deberán aportar certificación de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses. EPUXUA. E.I.C.E según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
- **Registro Único Tributario. RUT:** Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN, El oferente seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De otra parte, la (s) actividad (des) del código CIIU, En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
- **Experiencia:** Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación
- **Certificación pago a seguridad social y aportes legales expedida por el Revisor Fiscal:** En caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de que el proponente sea persona natural deberá presentar Certificación de Afiliación al Sistema de Salud y Pensión antes al cierre del proceso de selección.





- **Certificado de cuenta bancaria vigente:** Los proponentes adjuntarán con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.
- **Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos:** Los proponentes deberán aportar certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8o y 9o de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
- **Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona jurídica: Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales: Deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman

21. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA

Los requisitos técnicos que se exigirán en las reglas de participación como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el consorcio o unión temporal (y sus miembros) cuentan con la experiencia específica y cuentan con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia de este proceso.

Los requisitos técnicos exigidos al oferente se verificarán con base en la documentación técnica que se establezca en las reglas, que permita establecer lo siguiente:

i. Experiencia General del Proponente

La experiencia general habilitante que la entidad considera necesaria y que se debe acreditar para llevar a cabo las prestación de Servicios es la siguiente:

Los oferentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia, acreditada general como contratista, mediante un máximo de tres (3) contratos ejecutados terminados con objeto relacionado con **TRANSPORTE QUE INCLUYE SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS** Contemplar como mínimo y que la suma de sus valores del contrato sea igual o superiores al 100% valor del contrato. (5,7 SMMLV).

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación directamente. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación y/o recibo final
- Acta de entrega, de recibo definitivo
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información de la ejecución contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.





- La experiencia que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas, deberán venir acompañados de la certificación del pago del impuesto de timbre, si aplica, correspondiente o la certificación que haga sus veces en el país extranjero si se trata de una certificación de experiencia de contratos ejecutados en el extranjero, si aplica.
- Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará CUMPLE.
- Dentro del contexto de las actividades a desarrollar, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

Nota 1: No se acepta experiencia de contratos que hayan sido sancionados y/o multados y/o en ejecución.

Nota 2: No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada. Si el proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la propuesta el anexo diligenciado de "experiencia general del proponente", la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades se requiere que el proponente cuente como mínimo, con el siguiente equipo de personal:

Cumplimiento y aceptación de las especificaciones técnicas mínimas

Personal Mínimo:

El contratista deberá disponer del personal técnico y operativo suficiente, debidamente capacitado y con experiencia comprobable, para la correcta ejecución de las actividades de limpieza, succión, transporte y disposición final de los residuos provenientes de las trampas de grasa. Dicho personal deberá ser el estrictamente necesario para garantizar el cumplimiento de los parámetros técnicos, operativos, ambientales y de seguridad exigidos para el objeto del presente contrato, asegurando la adecuada prestación del servicio conforme a la normativa vigente, las buenas prácticas del sector y las especificaciones técnicas establecidas.

Para lo cual deberá presentar a los tres (3) días hábiles de la suscripción del acta de inicio, el personal mínimo, profesional y técnico para la ejecución del contrato con el que se adelantará el proyecto, dicho personal será aprobado por EPUXUA E.I.C.E.

NOTA 1: El personal mínimo, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, no deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato, conforme a lo señalado en el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 2: Los soportes del personal antes indicado, debe aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del consultor, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

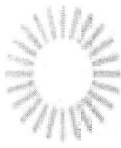
NOTA 3: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se ha establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

NOTA 4: EPUXUA E.I.C.E. se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de la prestación del servicio.

6.1 Obligaciones relacionadas con el personal mínimo requerido para la ejecución de objeto contractual.

Sumado a las obligaciones generales.





2. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
3. Mantener un representante y demás personales aprobados por la empresa EPUXUA E.I.C.E durante la ejecución del contrato.
4. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
5. Presentar mensualmente a EPUXUA E.I.C.E., las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
6. Garantizar que el personal relacionado este contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato.
7. Deberá en todo momento contar con los recursos humanos y físicos en cantidad, capacidad y disponibilidad suficientes para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.
8. El personal debe conceptuar, acompañar y brindar apoyo técnico, durante la ejecución de la prestación del servicio.
9. Verificar que el personal propuesto que se vinculara a la prestación del servicio tenga la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.
10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o conflicto de intereses o por haber suministrado información falsa.

6.2. Condiciones de la acreditación del personal

2. Para la acreditación del equipo de trabajo, el oferente deberá anexar la hoja de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten su idoneidad para la labor a desempeñar objeto de este contrato. **copia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios emitido por el ente rector de la respectiva profesión, o el que haga sus veces, cuando aplique).**

Para la verificación de la experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones cuyo contenido debe permitir verificar que el profesional cuenta con la experiencia en el área y temas requeridos, las cuales deberán incluir como mínimo, lo siguiente:

6.2.1. Experiencia

- Nombre o razón social del contratante (empleador)
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer la información antes señalada.
- Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o descripción de las labores o actividades desempeñadas
- Fecha de iniciación (día, mes, año) y de terminación (día, mes, año) del Proyecto.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante

24. RESPONSABLES


MAURICIO ALEXANDER CORREA QUINTERO
DIRECCION OPERACIÓN URBANA

Proyectó: Ing. John Didier Arroyo Chavera

