

Soacha, 29 de enero de 2026

Señor:
CARLOS AUGUSTO VARGAS MENDEZ
DISTRIBUCIONES BOGOTÁ S.A.
Representante legal
augusto.vargas@disbogota.com
CEL. 3132028664
Carrera 12 No 17-35 Edificio – Bogotá

Referencia: INVITACIÓN

OBJETO: “ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA Y DE ASEO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA “EPUXUA E.I.C.E.”

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad de la Empresa Pública del municipio de Soacha EPUXUA E.I.C.E. pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle las siguientes obligaciones específicas:

1.1 Obligaciones Específicas. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

La ficha técnica de productos específicos a entregar, se encuentran detallados en el Anexo Técnico (Ver Anexo 1). Adicionalmente, se establecen las siguientes: Obligaciones contractuales:

1. Suministrar de manera oportuna, continua y conforme a la demanda los insumos de cafetería, papelería y elementos de aseo que requiera la Empresa durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, calidades, cantidades y condiciones definidas en el Documento de Planeación, Caracterización y Condiciones, la invitación a contratar y la oferta presentada.
2. Entregar los equipos de escáner y los consumibles para impresión, requeridos por la Empresa, de conformidad con las especificaciones técnicas, referencias, cantidades y condiciones establecidas en Documento de Planeación, Caracterización y Condiciones, la invitación a contratar y la oferta presentada.
3. Garantizar que los bienes suministrados y entregados sean nuevos, originales y compatibles según lo autorizado, en perfecto estado y aptos para su uso, y que cumplan con los estándares de calidad, las normas técnicas, sanitarias, ambientales y de seguridad industrial vigentes, así como con la normatividad legal aplicable en Colombia.
4. Realizar la entrega parcial y periódica de los insumos de cafetería, papelería y elementos de aseo, y la entrega total de los equipos de escáner y de los consumibles para impresión, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa solicitud del supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos y en los lugares designados por la Empresa, asumiendo en su totalidad los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos inherentes a la ejecución del contrato.
5. Reponer, sin costo adicional para la Empresa, y dentro del término que señale el supervisor del contrato, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento, incompatibilidad técnica o cualquier otra no conformidad.
6. Otorgar la garantía contractual sobre los equipos de escáner y los consumibles para impresión suministrados, respondiendo por defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las condiciones ofrecidas, durante el término establecido.
7. Presentar las cuentas de cobro o facturas de conformidad con la normatividad tributaria vigente, acompañadas de los soportes de entrega y recibido a satisfacción, debidamente suscritos por el supervisor del contrato.
8. Acreditar, cuando haya lugar, el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales respecto del personal que emplee para la ejecución del contrato, en los términos exigidos por la normativa vigente y el Manual de Contratación de la Empresa.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE**



(\$64.954.456) amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DIS-2026000121 del 27 de enero de 2026 Rubro: 2.1.2.02.02.006.003 - ALMACEN expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Dicho valor incluye 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 previsible para la ejecución y cumplimiento del objeto a contratar bajo la modalidad de monto agotable.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución global del contrato será de cinco (5) meses, 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 (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad, de conformidad con el análisis realizado por EPUXUA.

El tiempo que transcurra entre la fecha en la que debía terminar la etapa o fase y la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de la etapa o fase respectiva, no generará ningún costo a favor de EL CONTRATISTA. Por lo tanto, será su responsabilidad cumplir con todos los requisitos, entrega de productos y en general, el cumplimiento de todas las obligaciones conducentes para que se pueda autorizar el inicio de la etapa siguiente por parte de la supervisión

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Soacha – Cundinamarca, Sede Principal ubicada en la Carrera 6 Bis N° 11-20 y Galería Ciudad Verde ubicada en Calle 17 con Carrera 32, Ciudad Verde.

5. FORMA DE COMUNICACIÓN

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E. – recibirá comunicaciones para el proceso de selección únicamente en el correo electrónico contratacion@epuxua.gov.co que para este procedimiento tiene carácter oficial, para lo cual son aplicables las disposiciones establecidas en la Ley 527 de 1999. Igualmente, los interesados podrán entregar información o comunicaciones en la Sede de la Empresa ubicada en la Carrera 6 Bis N° 11 – 20 del Municipio de Soacha, para lo cual se recomienda dar aviso de dicho acto mediante correo electrónico, para una mayor celeridad en el proceso de selección.

Igualmente, el posible contratista autoriza a la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E., a enviar comunicaciones o solicitar información a la dirección, correo electrónico y/o teléfonos relacionados en la presente invitación para el cumplimiento de las obligaciones y a través del correo electrónico proporcionado en el RUT y/o Cámara de Comercio presentados por el contratista.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

REQUISITOS JURIDICOS

6.1 Propuesta

6.1.1 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

6.1.2 Declaración de bienes y rentas: Conflicto de intereses, Ley 2013 de 2019

6.1.3 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:



- A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
- B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar la actividad gestión y operación descritas en el objeto del presente Proceso de Selección
- C. 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

6.1.5 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.

6.1.6 Fotocopia del documento de identidad: del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

6.1.7 Situación militar definida: Si el contratista es persona natural hombre menor de 50 años.

6.1.8 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.

6.1.9 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 Republica, del representante legal y la persona jurídica, la empresa realizará la consulta.

6.1.10 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.

6.1.11 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. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará.

6.1.12 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.

6.1.13 Experiencias: Certificaciones y/o copias de contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación

6.1.14 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.

6.1.15 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.

6.1.16 Certificado de cuenta bancaria vigente: Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.



6.1.17 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.

REQUISITOS TECNICOS 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:

1 Experiencia General del Proponente

Los proponentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia acreditada general como contratista, mediante certificaciones en papel membretado suscritas por la entidad contratante, en un mínimo de dos (2) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado, **ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA Y DE ASEO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA “EPUXUA E.I.C.E** contemplar como mínimo cuatro (4) códigos UNSPSC y que la suma de sus valores sea igual o superior al 100% del valor del contrato.

La acreditación de la experiencia se verificará sobre la información que obra en el RUP, la experiencia debe encontrarse registrada los códigos, que se relaciona en el siguiente cuadro:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Toallas de papel
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel Higiénico
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Servilletas de papel
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopidora
30000000	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Instalaciones de plomería	Instalaciones residenciales no sanitarias	Dispensador de jabón
31000000	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
31000000	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y Bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar	Guante domestico negro
40000000	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Distribución de fluidos y gas	Material de ferretería y accesorios	Atomizadores
43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entradas	Scaneres
43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información difusión y telecomunicaciones,	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos CD
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres estándar



Clasificación UNPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedor de grapas (saca ganchos)
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinarias accesorios y suministros de oficina	Suministros para impresora; fax y fotocopidora	Tóner para impresora o fax
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	cauchos
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Esquinas adhesivas
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Sistema de planificación	Libretas de citas o repuestos
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
47000000	Equipos y suministros para limpieza	Equipo de aseo	Envases y accesorios para recibos	Bolsas de basura
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	Espojas
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	Escobas
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	Traperos húmedos
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Limpiadores de pisos
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	blanqueadores
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Productos para el lava platos
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Limpiadores de vidrio o ventanas
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Desinfectantes para el uso doméstico
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Refrescador de aire
47000000	Equipos y suministros para limpieza	suministró de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	Compuestos desengrasantes
50000000	Alimentos, bebidas y tabaco	Chocolates, azúcares, endulcolorantes y productos de confitería	Chocolates, azúcares, endulcolorantes productos	Azúcares naturales o productos endulzantes
50000000	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y te	Café
50000000	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y te	Te de frutas
52000000	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumos	Utensilios de cocina domestico	Utensilios de cocina desechables domestico	Utensilios de cocina desechables domestico
52000000	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumos	Utensilios de cocina domestico	Utensilios de cocina desechables domestico	Agitadores desechables para uso doméstico
53000000	Ropa maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo	Jabones
53000000	Ropa maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo	Paños limpiadores desechables



REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a) Para relacionar la experiencia habilitante requerida, deberá diligenciarse el **FORMATO 5** experiencia del postor en el cual se consignará la Información sobre Experiencia Acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando cada uno de los contratos ejecutados que pretenda validar dentro de este requisito habilitante.

b) Para efectos de evaluar la experiencia habilitante, se verificará el contrato aportado, por proponente. En caso de relacionarse un número superior de contratos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato, no obstante, podrá acreditarse la experiencia del proponente plural con uno solo de sus integrantes, en este caso el integrante que no aporta experiencia no podrá tener más del 10% de porcentaje de participación en la composición del proponente plural.

✓ Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la entidad.

✓ Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, solamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

✓ Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente. Para efectos de contabilización de dicha experiencia los socios o accionistas que aportan la experiencia deberán cumplir con el diligenciamiento del Formulario de experiencia con anotación específica de tal situación, en el que declararán de manera expresa que cuentan con la capacidad suficiente para ser fiadores a favor del Estado en virtud de la legislación vigente. Adicionalmente se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal del socio que aporta la experiencia.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la acreditación de la experiencia específica requerida y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar certificaciones. La documentación presentada, en conjunto, deberá permitir acreditar la siguiente información:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante

b. Dirección

c. Teléfono

d. Nombre del Contratista.

e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f. Número del contrato (si tiene).

g. Objeto del contrato.

h. Lugar de ejecución.

i. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)



Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos de experiencia y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

NOTAS:

1. En todo caso **EPUXUA E.I.C.E.**, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar.
2. Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
3. **EPUXUA E.I.C.E.** se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.
4. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte y que se encuentren ejecutados y terminados.
5. La suma de los contratos debe ser con respecto al presupuesto oficial. La suma de los contratos acreditados para cumplir EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE exigida, se tomará en SMLMV a la fecha de terminación del contrato.
6. Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. 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
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

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.

2. CUMPLIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO 1)

EPUXUA E.I.C.E tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y el diligenciamiento por parte de los oferentes de las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS” del bien a adquirir en todas y cada una de sus partes.

Los aspectos técnicos son de obligatorio cumplimiento, por lo que deberá cumplir con las cantidades y especificaciones previstas en la ficha técnica.

Las especificaciones requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial. También se deben diligenciar los cuadros anexos en su totalidad especificando si cumple o no con lo requerido. los proponentes **deberán aceptar y suscribir por el representante legal las condiciones técnicas y deberán adjuntar todos los soportes requeridos.**

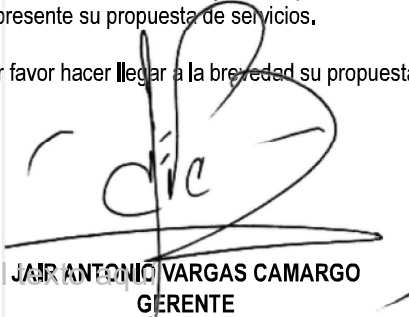
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

N/A

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de EPUXUA E.I.C.E. hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés le agradezco por favor hacer llegar a la brevedad su propuesta de servicio según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia

Cordialmente,

Introduce el sello

JAIR ANTONIO VARGAS CAMARGO
GERENTE

Revisó: Juan Sebastián Obando Cuesta – secretario general
Proyectó: Sandra Lucy Vargas Martínez – Abogada contratista

