



Soacha, 28 de enero de 2026

Señores:

PUMEDI FELYIL

YILMAR ANDRES GARZON ALZATE

felyilpumedi@gmail.com

Tel. 3107905339

Referencia: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE DIFUSIÓN VISUAL EN EL TRANSPORTE PÚBLICO DE SOACHA DE LAS NOTICIAS, ACTIVIDADES Y EVENTOS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1918 DE 2025 A TRAVÉS DE PANTALLAS INTERNAS, UBICADAS EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SOACHA”.

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

De conformidad con el objeto a contratar dentro del marco del Contrato Interadministrativo No. 1918-2025 suscrito entre la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA y EPUXUA E.I.C.E, se requiere garantizar la ejecución efectiva y eficiente de la difusión visual en el transporte público de Soacha de las noticias, actividades y eventos de la Alcaldía de Soacha

El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para la planificación, organización, coordinación y gestión integral del contrato interadministrativo de gerencia integral, en suministrar, instalar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos tecnológicos (pantallas, reproductores, sistemas de sonido si aplica, y hardware asociado) necesarios para la difusión visual dentro de los vehículos de transporte público de Soacha, según las rutas y cantidad de vehículos previamente acordadas y autorizadas.

Las especificaciones técnicas, cantidades, materiales, diseños y condiciones de entrega de los bienes y/o servicios se encuentran detalladas en el documento de caracterización y su anexo técnico, los cuales hacen parte integral de la presente invitación.

El oferente deberá incluir en su propuesta una descripción clara de las actividades que realizará, indicando su capacidad logística, operativa y técnica, así como el cronograma tentativo de ejecución, plan de trabajo, transporte y entrega, garantizando el cumplimiento de los plazos y estándares exigidos.

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

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar, se encuentran detallados en el Anexo Técnico

(Ver Anexo 1).

Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Suministrar, instalar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos tecnológicos (pantallas, reproductores, sistemas de sonido si aplica, y hardware asociado) necesarios para la difusión visual dentro de los vehículos de transporte público de Soacha, según las rutas y cantidad de vehículos previamente acordadas y autorizadas.
2. Recibir, revisar y programar el material audiovisual (imágenes, videos, mensajes, animaciones) suministrado por la Alcaldía de Soacha, asegurando su emisión sin alteraciones.
3. Garantizar que el contenido de la Alcaldía de Soacha tenga la prioridad y la frecuencia de emisión establecidas en el cronograma de difusión, de acuerdo con los parámetros de pauta definidos (ej. número de loops por hora, duración de la pauta).
4. Asegurar que no se difundan contenidos ajenos a los autorizados por la Alcaldía de Soacha durante los espacios de pauta contrainformados.
5. Asegurar que la calidad de la imagen y el sonido (si aplica) sean óptimos y legibles para los usuarios del transporte público, cumpliendo con los estándares técnicos (resolución, formato) previamente definidos.
6. Presentar informes de ejecución (mensuales o según se requiera), detallando:
 - a. La cantidad de vehículos activos con el sistema de difusión.
 - b. Las rutas cubiertas y el tiempo de operación.
 - c. Las pruebas de emisión del contenido (ej. capturas de pantalla con fecha y hora, registros de la plataforma de pauta, o archivos log).
 - d. Las métricas de reproducción (frecuencia, repeticiones, y tiempo total de emisión).
7. Brindar soporte técnico inmediato para la solución de fallas en los equipos o en la difusión del contenido.
8. Asegurar que la instalación de los equipos no interfiera con la seguridad y la operación normal de los vehículos ni comprometa la integridad de los pasajeros.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:



El valor de la presente contratación se estima en la suma **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.499.955)**, del presupuesto de COMERCIO Y DISTRIBUCION ,ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS , SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA TRANSFERENCIAS MUNICIPALES-GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL- FUENTE-004-DISPONIBILIDAD INICIAL RECURSOS DE INVERSION-TRANSFERENCIAS MUNICIPLES- RUBRO 2.4.5.02.003.004, de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000117 del 26 de enero de 2026.

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 previsibles 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 **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO**, fecha esta que no podrá sobrepasar, 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.

Nota: El plazo de ejecución del Contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Contrato Interadministrativo entre EPUXUA E.I.C.E. y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA - (1918-2025). En caso de que el plazo de ejecución del contrato vigente no sea prorrogado, esta condición se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación de este, situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del contratista.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual serán el Municipio de Soacha – Cundinamarca

5. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN HABILITANTE

EPUXUA E.I.C.E., teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un CONTRATISTA para el proyecto idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el proponente deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio (s)	Verificación	Resultado
Capacidad jurídica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado
Capacidad técnica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado

Nota 1: Se considerarán habilitados únicamente aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el proceso de selección.

Nota 2: En el caso de oferentes plurales, los requisitos habilitantes jurídicos deberán ser acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de conformidad con lo señalado en los términos y condiciones.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales jurídicas, nacionales extranjeras, en consorcio, unión temporal promesa de sociedad futura, cuyo objeto social actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica través de la cual se presente el oferente, debe tener una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más. La sociedad prometida, debe constituirse de forma inmediata la adjudicación del contrato.

Conforme a lo anterior y con el propósito de establecer los criterios de selección del futuro contratista, que permitan la escogencia de una persona natural o jurídica idónea para la ejecución de las actividades, se verificarán los requisitos habilitantes y se seleccionará por precio, mayor experiencia y capacidad del grupo de trabajo, reconocimiento y/o premios a nivel internacional e industria nacional

6. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

6.1. Propuesta

6.2. 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

6.3. Declaración de bienes y renta, ley 2013 de 2019.

6.4. 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

6.5. 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.

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

6.7. 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 evidencie 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.





6.14. 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.

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

6.16. 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 incurrido 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.

6.17. REDAM. Registro de deudores morosos de alimentos, ley 2097 de 2021

(i) Experiencia General del Proponente

Los oferentes 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 máximo DOS (02) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado, **DIFUSION VISUAL** y que la suma de sus valores sea igual o superior a una vez el valor del contrato (2.57 SMMLV).

8. 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.

c) 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.

✓ 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.

9. 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 la documentación requerida, 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.



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.
3. 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 cecente.

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 acredite 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.

10. CUMPLIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXOS)

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, si después de requerirse para efectos de subsanar dichos aspectos no cumple, la propuesta será rechazada.



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.**

11. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

N/A


JAIR ANTONIO VARGAS CAMARGO
GERENTE

Proyecto: Juvenal Espitia Mora-Abogada Contratista

Revisó: Juan Sebastián Obando Cuesta – Secretario General EPUXUA E.I.C.E.

