



AGENCIA ACTIVA SAS
NIT 900.476.877-1
CRA 19 341
Tel: (501) 3227905969
Cajicá - Colombia

Propuesta
No. C-1-1884

Para	Empresa Publica del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E
Nit	901.511.522-4
Fecha	2024-11-08

Elaborado por Silgo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Alquiler de carro valla por 8 horas con perifoneo. El alquiler del carro valla incluye un volanteador acompañando el recorrido y haciendo entrega de publicidad. Incluye: Traslado dentro de la ciudad y según cronograma presentado por el cliente Conductor capacitado con afiliaciones de ley Combustible Documentos como SOAT, revisión técnico mecánica	2.00	285,200.00	570,400.00
2	Alquiler moto valla doble cara por 8 horas Incluye: Traslado dentro de la ciudad y según cronograma presentado por el cliente Conductor capacitado con afiliaciones de ley Combustible Documentos como SOAT, revisión técnico mecánica	1.00	237,980.00	237,980.00
3	Impresión de banners para carro valla 3 * 2 mt lona de 13 onz	1.00	249,000.00	249,000.00
4	Impresión de banner para moto valla 1 x 1.60cms banners de 13 onz	1.00	109,400.00	109,400.00

Total Bruto	1,166,780.00
Subtotal	1,166,780.00
IVA Compras 19%	221,688.20
Total a Pagar	1,388,468.20

Sujeta a modificaciones.

IVONNE OSPINA



XUA

Empresa Pública de Soacha

Soacha, 15 de noviembre de 2024.



Señores:

AGENCIA ACTIVA S.A.S

asistente.compras@agenciaactiva.net

facturacion@agenciaactiva.net

CEL. 314 2817609

Tel. (601) 3227905969

Referencia: INVITACIÓN

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUCION DE PERIFONEO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA EN EL MARCO DEL CONTRATO 1395-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA Y EPUXUA E.I.C.E."

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad de la Empresa Pública del municipio de Soacha Epuxua Avanza 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:

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar, se encuentran detallados en el Anexo Técnico (Ver Anexo 2). Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, condiciones del mismo y sus anexos establecidos en el documento de planeación, caracterización y condiciones y documentos precontractuales del presente proceso.
2. Cumplir con los lineamientos básicos bajo las condiciones técnicas establecidas en los documentos de planeación, caracterización y condiciones, el contrato y la propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral del contrato y el presente anexo técnico.
3. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente el objeto establecido.
4. Entregar los productos, bienes y servicios requeridos conforme a la programación establecida para cada uno de los servicios de perifoneo requeridos y someterlo a verificación del Supervisor del contrato.
5. Realizar reuniones de planeación necesarias para la debida ejecución del proyecto, presentando los actores respectivos conforme a cada una de las actividades a desarrollar, lo cual deberá constar en sus respectivas actas de reunión.
6. Acatar el cronograma de actividades avalado.
7. Presentar ficha técnica con los costos ejecutados.
8. Presentar informes finales de ejecución y financieros con los respectivos balances, en el que se pueda verificar el avance del proyecto y los recursos ejecutados, así como los informes requeridos por el supervisor en el momento que lo requieran.
9. Tramitar los permisos habilitantes que se requieran ante las autoridades del municipio para la debida ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato si aplica.
10. Presentar un informe de acurado con los requerimientos realizados por EPUXUA AVANZA con registro fotográfico de la ubicación geográfica mediante aplicativo de geolocalización evidenciando lugares, recorridos y horas de perifoneo realizadas por cada uno de los vehículos que prestarán el servicio de difusión y perifoneo.
11. Entregar a la supervisión del contrato, dos (2) copias en medio magnético (usb/cd/disco extraíble) de dos minutos de grabación, evidenciando que en medio de esos minutos este la promoción de los servicios de difusión y perifoneo.
12. Entregar reporte del Simit de los vehículos (Carro, moto) al día, evidenciando que no tengan comparendos a la fecha de la celebración del contrato, pendientes de pago.
13. Entregar documentación de los vehículos a contratar que se encuentren al día por concepto de SOAT y tecno mecánica. A su vez, documentación de los conductores, evidenciando que no tengan comparendos a la fecha de la celebración del contrato (carro, volanteador y motociclista) en cuanto a las licencias de conducción vigente y cédulas de ciudadanía.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
15. Las demás necesarias o requeridas por el supervisor en el marco del objeto contractual.



XUÁ

Empresa Pública de Soacha



2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor de la presente contratación se estima en la suma **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA PESOS (\$41.654.040) M/CTE** del presupuesto de TRANSFERENCIAS MUNICIPALES, RUBRO 6.2.4.5.02.05.011.003, CTO 1395-2024 – GERENCIA INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DEL PLAN DE DIFUSIÓN Y PERIFONEO PARA LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA – FUENTE: 3-RECURSOS DE INVERSIÓN - TRANSFERENCIAS MUNICIPALES de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana el cual será pagadero con el presupuesto del año 2024, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS-2024000358** del 14 de noviembre del 2024.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución global del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA: 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 y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual serán el Municipio de Soacha - Cundinamarca

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

REQUISITOS JURIDICOS

5.1 Propuesta

5.1.1 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

5.1.2 Declaración de bienes y rentas:

5.1.3 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

5.1.5 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.

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

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

5.1.7 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.

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.11 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.

5.1.12 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 CIU, En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5.1.13 Experiencias: Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación.

5.1.14 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.

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

5.1.16 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 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

De acuerdo con las necesidades por el municipio de Soacha y el gerenciamiento integral de La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. el servicio inicialmente requerido para el cubrimiento del servicio de divulgación de información (Perifoneo) en el marco de la **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUCION DE PERIFONEO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA EN EL MARCO DEL CONTRATO 1395-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA Y EPUXUA E.I.C.E."**, Para la celebración y ejecución del contrato, el municipio de Soacha - Cundinamarca requiere que el contratista o cumpla las siguientes condiciones técnicas: ver anexo 1

Se incluye todos los aspectos técnicos contemplados en el Anexo 1. Ficha Técnica del presente proceso contractual y todos los lineamientos suministrados por el municipio de Soacha por medio de los documentos del contrato Interadministrativo 1395-2024 suscrito con EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

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

Tramitar todos los permisos habilitantes que se requieran, ante las diferentes entidades para la debida ejecución del encuentro. Las demás para dar cumplimiento total del contrato y al alcance del mismo.

(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 (2) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES**, contemplar que la suma de sus valores sea igual o superior a una vez el valor del contrato (32.29 SMMLV).

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
82101600	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	PUBLICIDAD	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82141600	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	DISEÑO GRAFICO	SERVICIOS DE EXHIBICIÓN GRAFICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a) 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.

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 AVANZA 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 AVANZA 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.



XUÁ

Empresa Pública de Soacha



- 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.

12.2.2 CUMPLIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXOS)

EPUXUA AVANZA 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.**

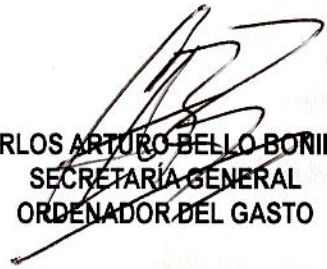
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

N/A

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de EPUXUA AVANZA 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,


CARLOS ARTURO BELLO BONILLA
SECRETARÍA GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO

Revisó: Juvenal Espitia Mora – Profesional Contratista 
Proyectó: Yudilma Milena Palomino Parra - Profesional Especializado 