

Soacha, 30 de enero de 2026.

Señor:

CISCA

info@cisca.com.co

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

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

1. 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:

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar, se encuentran detallados en el Anexo Técnico (Ver Anexo 1). Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Ejercer el objeto del contrato, en nombre de EPUXUA E.I.C.E., para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista, la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato.
2. Conocer a cabalidad las especificaciones técnicas para la prestación del servicio.
3. Prestar asistencia técnica en los casos requeridos y relacionados con el contrato.
4. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso con la presentación de la propuesta el proponente certifica el conocimiento responsabilidades asumidas.
5. Verificar, avalar y entregar los productos con la calidad adecuada según normas del Sistema de Gestión de la Calidad y/o ICONTEC, vigentes relacionadas aplicadas si las hubiese.
6. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
7. Garantizar el cumplimiento, la calidad de los servicios prestados de acuerdo con el Anexo Técnico, la invitación a cotizar y demás documentos del proceso.
8. Participar activamente en los comités, elaborar y suscribir las actas que allí se generen.
9. Poner en conocimiento a EPUXUA E.I.C.E, la justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de esta entidad la determinación final.
10. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
11. Radicar las facturas correspondientes, para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, así como presentar al SUPERVISOR delegado por EPUXUA E.I.C.E el informe y/o productos que corresponda, como da alcance a la circular del área financiera, así como de los comprobantes de afiliación pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
12. Verificar y velar que los ítems contractuales y la cuantificación sean coherentes, cuando existan diferencias.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas de orden nacional, departamental municipal vigentes, así como las directrices establecidas por EPUXUA E.I.C.E para el desarrollo del contrato.
14. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
15. El supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E podrá tomar un plazo máximo de tres (3) días calendario, para a revisión y entrega de observaciones.
16. Asesorar a EPUXUA E.I.C.E. en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo del objeto del contrato
17. Hacer seguimiento permanente y suficiente de todos y cada uno de los documentos que radique en las diferentes entidades para la gestión de licencias, permisos ambientales y consultas previas.



18. Prestar apoyo a EPUXUA E.I.C.E. para resolver las peticiones y reclamos del sector
19. Responder en primera instancia las reclamaciones que presente EPUXUA E.I.C.E y/o terceros.
20. Elaborar las actas de las reuniones y/o comités, haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
21. Elaborar, avalar y presentar las actas de entrega de los productos y de la entrega final de los productos para la aprobación y recibo a satisfacción.
22. Presentar toda la información requerida de conformidad a lo solicitado por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.
23. Presentar informe final posterior al vencimiento del contrato en un término no mayor a 10 días, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.
24. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
25. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
26. Llevar y mantener el archivo actualizado, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato. El archivo con la correspondencia enviada y recibida por los diferentes actores del proyecto para ser entregada a EPUXUA E.I.C.E. en medio magnético junto con el informe mensual de actividades.
27. Dar cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar EPUXUA E.I.C.E, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución.
28. Analizar proponer y/o incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
29. Preparar en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, usuarios de la vía, entes de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con la ejecución del objeto del contrato.
30. Mantener el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista en virtud de las estipulaciones contractuales.
31. Preparar para EPUXUA E.I.C.E., en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos.
32. Prestar apoyo a EPUXUA E.I.C.E. en las acciones judiciales, arbitrales, administrativas, fiscales y en general en todas las actuaciones en las que sea vinculada la EMPRESA o indirectamente, en relación con la ejecución del Contrato.
33. Todas las demás requeridas por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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
----------	---

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

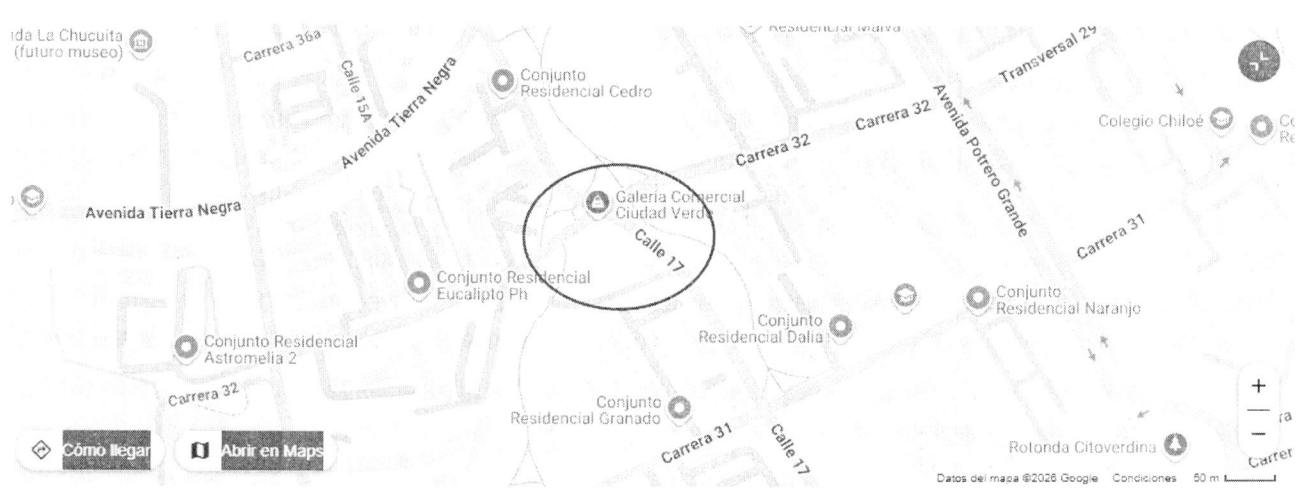
Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar recursos, lo primero que suceda. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y expedición del certificado de registro presupuestal (CRP). El contrato tendrá una vigencia igual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

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

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:

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.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

5. REQUISITOS JURÍDICOS

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **FORMATO 1**, debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.





Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA "hombres hasta los cincuenta años"- En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 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.

4. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA: El proponente deberá diligenciar el aplicativo de la Ley 2013 de 2019

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN - La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal y/o matrícula mercantil persona natural mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, (o persona natural cuando sea comerciante el registro mercantil)

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar



cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y cinco (5) años más después de liquidado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR LIMITACIONES).

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

7. DOCUMENTO CONSORCIAL O CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (ANEXO DOCUMENTO CONSORCIAL / UNIÓN TEMPORAL) CUANDO APLIQUE – FORMATOS 2 Y 2.1. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.



- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la entidad.

8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (ANEXO APORTES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL) FORMATO 3 Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-)

PERSONA JURÍDICA

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos Seis (6) meses. En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente.

El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

PERSONA NATURAL

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores. (persona natural y persona jurídica).

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de



firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

9. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento
10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios. En el caso de la proponente persona jurídica deberá aportar la del representante legal y la de la entidad (sociedad), en caso de Unión Temporal o de consorcio estos documentos deberán ser aportados por cada uno de los integrantes. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
11. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** Los proponentes deberán aportar certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
12. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**, Los proponentes deberán aportar certificación de consulta en el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
13. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**, Los proponentes deberán aportar certificación de los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
14. **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. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
15. **CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA VIGENTE**. Los proponentes adjuntarán con su oferta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días
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.
17. **FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO - FORMATO 4** El preseleccionado deberá diligenciar el FORMATO 4 "FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO", de conformidad con lo señalado en el numeral 5 documentos adicionales. En caso de no aportarse este formato, el preseleccionado se encontrará como NO HABILITADO dentro del presente proceso de selección.
18. **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA**: El proponente deberá diligenciar el aplicativo de la Ley 2013 de 2019

6. REQUISITOS TÉCNICOS 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:



Experiencia General del Proponente (Formato 5)

La experiencia general habilitante que la entidad considera necesaria y que se debe acreditar para llevar a cabo los trabajos de interventoría 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).

REQUISITOS MÍNIMOS ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

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:

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.

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)

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de estas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

NOTA 4: 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

NOTA 5: 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.

NOTA 6: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

NOTA 7: 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 SMMLV a la fecha de terminación el contrato.

NOTA 8: Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u ordenes adicionales a la principal, esta se contara como una sola.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, 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.
- Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá alguna al cedente
- 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 (ANEXO TÉCNICO 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, 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.**

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 y 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.

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.

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:

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

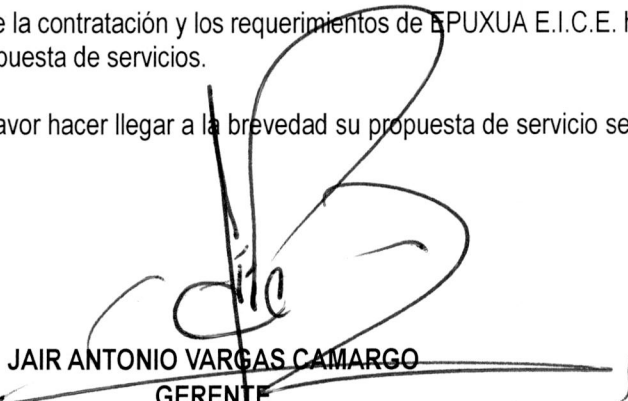
6. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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,


JAIR ANTONIO VARGAS CAMARGO
GERENTE

Adjunto:
Anexo técnico

Revisó: Efraín Yesid López Gómez – Abogado Epuxua E.I.C.E.
Revisó: Juan Sebastián Obando Cuesta -Secretario General

