

Soacha, 28 de enero de 2026.

Señores:

ACUA ASOCIACIÓN COLOMBIANA UNIDOS POR EL AMBIENTE

acuaasociacion@gmail.com

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

De la manera más atenta les invitamos a presentar propuesta para el siguiente **OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, DESINSECTACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS, INSECTOS Y MICROORGANISMOS, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, ANCLAJE E IDENTIFICACIÓN DE ESTACIONES MULTIPROPÓSITO EN LA GALERÍA COMERCIAL DE CIUDAD VERDE**

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 para desarrollar se encuentran detallados en el presente documento. Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Cumplir y sujetarse a las especificaciones técnicas descritas el presente anexo técnico y en todos los documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Conocer a cabalidad el anexo técnico, documento de caracterización y condiciones adicionales, y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección, para realizar la ejecución del Contrato con eficiencia y eficacia.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
4. Asumir el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables donde se desarrollarán todas las actividades precontractual y contractual del contrato.
5. Garantizar el transporte, el personal, los equipos y herramientas adecuadas de acuerdo con las características de las actividades a realizar.
6. El CONTRATISTA deberá prestar la asistencia técnica en los casos requeridos y relacionados con el contrato.
7. Proporcionar al supervisor del contrato, una copia de cada ficha técnica de seguridad de los desinfectantes a utilizar y registros sanitarios del INVIMA, con tres (3) días previos a la prestación de los servicios.
8. Realizar diagnóstico previa instalación de cajas cebadoras y de forma posterior a la instalación de las mismas.



9. Instalar siete (7) cajas cebadoras versátil con llave y sus respectivos cebos, las cuales deberán contar con tablero semanario y rótulo.
10. Control de roedores y desratización al mes de realizar las actividades relacionadas.
11. Llevar a cabo las actividades de desratización al interior de la Galería Comercial Ciudad Verde.
12. Realizar fumigación por aspersión a todas las áreas de la Galería Comercial Ciudad Verde haciendo uso de elementos que no representen peligro para el ser humano.
13. Hacer control efectivo de insectos, plagas y vectores.
14. Realizar el lavado y desinfección de cuatro (4) tanques de almacenamiento de agua potable de 2.000 litros cada uno.
15. Dar cumplimiento a la normatividad que regula a las empresas que realizan actividades de fumigación, control de roedores, desinfección, entre otras, según lo establecido en el Decreto 1843 de 1991 y demás normas concordantes durante la ejecución del contrato.
16. Manipular de forma adecuada los elementos y productos necesarios para el desarrollo del contrato.
17. Aplicar e instaurar las medidas que garanticen la prevención o contención de derrames accidentales de plaguicidas en las instalaciones de la Galería Comercial de Ciudad Verde. Garantizar el manejo y manipulación.
18. Comunicar por escrito o por correo electrónico, mínimo con dos (2) días hábiles de antelación a la prestación del servicio, el nombre e identificación de las personas designadas, al igual que los datos de identificación del carro transportador de insumos y equipos para la prestación del servicio.
19. Presentar los informes de ejecución, donde se encuentre consolidado el resumen de los servicios prestados por cada actividad realizada en las instalaciones de la Galería Comercial de Ciudad Verde y un informe final donde se determinen los resultados obtenidos al finalizar el servicio contratado con las respectivas recomendaciones a la Galería, estos informes deben contener evidencias (fotografías) los cuales serán revisados y verificados por el supervisor del contrato.
20. Ejecutar el servicio del objeto contractual en las instalaciones de la Galería Comercial de Ciudad Verde, sin que se vea afectada la integridad del personal y las materias primas que reposan en el área, de suceder lo contrario, este se hará responsable ante cualquier daño o efecto secundario que sufran el personal o los productos que se encuentran en el área.
21. Llevar a cabo los procedimientos adecuados de precaución y de conservación, para lo cual debe prever y evitar cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad e integridad de los productos y la estabilidad y acabados de la Galería Comercial durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final.
22. Responder por la buena calidad de los insumos y elementos utilizados en el desarrollo del objeto contractual.
23. Proveer en cada aplicación las trampas adherentes para captura y eliminación de roedores en interiores.
24. Garantizar al personal que lleve a cabo la fumigación, los uniformes con los elementos de protección personal (EPP) completos y acorde con el riesgo de la actividad, los cuales deben ser suministrados por el contratista, lo anterior se entienden incluidos en el valor de la cotización y será responsabilidad del contratista cualquier daño o accidente que ocurra en el desarrollo de la actividad por no tomar las medidas correspondientes.
25. Disponer del personal técnico requerido para desarrollar cada una de las diferentes actividades que involucre el objeto contractual, de acuerdo con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el presente documento.
26. Conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes en el desarrollo del objeto contractual.



27. Disponer del transporte, maquinaria, equipos, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
28. Recolectar y disponer adecuadamente la totalidad de los residuos peligrosos generados durante la prestación de los servicios, conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
29. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
30. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
31. El CONTRATISTA deberá otorgar como garantía a favor del CONTRATANTE las pólizas requeridas en el documento de caracterización que hace parte integral del proceso.
32. Dar a conocer a EPUXUA E.I.C.E. cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
33. Toda actividad de mantenimiento y rehabilitación ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos, ya sea por causas de los insumos, defectos de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por EPUXUA AVANZA, E.I.C.E.
34. El CONTRATISTA debe dar respuesta oportuna al Supervisor del contrato de todas las observaciones que puedan influir en la ejecución del contrato.
35. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de SST, implementación de protocolos de bioseguridad y dotación de su personal. EPUXUA E.I.C.E., no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos e implementación de protocolos.
36. Realizar los trámites, gestiones y señalización de las zonas de intervención.
37. Todas las demás requeridas por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E.
38. Llevar a cabo la disposición final de los animales capturados, cumpliendo con las normas sanitarias y ambientales exigidas por el Ministerios de Salud y Autoridades Locales competentes.
39. Presentar Informe Final del proyecto, que será aprobado y avalado por el supervisor, y contener como mínimo lo siguiente:
 - . Resumen de actividades y desarrollo del proyecto
 - . Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - . Póliza de calidad de bienes y servicios, actualización de las demás pólizas que lo requieran.
 - . Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
 - . Registro fotográfico definitivo.
 - . Acta de inicio.
 - . Suscribir el acta de terminación del contrato.
 - . Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.
 - . Suscribir el acta de liquidación del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:



El valor de la presente contratación se estima en la suma **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$13.452.415)**, del presupuesto de SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION-FUENTE-CPS- GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL, 2.4.5.02.08.001, de la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$13.452.415)**, para la ejecución del objeto contractual y honorarios, de acuerdo con la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA dentro de la Invitación.

De acuerdo a lo anterior, se evidencia que existe oferta de establecimientos del sector de servicios logísticos, ubicados en el municipio de Soacha Cundinamarca, alrededores y ciudades principales, los cuales se podrían presentar al proceso que entidad pretende adelantar, de igual forma se invitan a las empresas a hacer parte del proceso contratar ajustándose bajos los precios más competitivos en el presente estudio del sector y análisis del mercado.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución global del contrato será de SEIS (6) 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:

Cra. 32 # 15 54 Galería Ciudad Verde, Municipio de Soacha Cundinamarca

5. FORMA DE PAGO

La Empresa Pública del Municipio de Soacha Cundinamarca EPUXUA E.I.C.E cancelará al contratista el valor del contrato a) seis (6) pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, establecidos en la oferta económica. Para la cancelación de los valores el contratista deberá, presentar: i) Cuenta de Cobro o Factura; ii) Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales del personal utilizado para la ejecución del servicio iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, soporte de contratación del personal junto con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (SGSS). iv) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. v) Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. vi) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, vii) planillas de registro y control diario de asistencia de la cobertura total atendida sin tachones o enmendaduras, viii) Informe final conforme lo establecido en el anexo técnico. ix) el Acta de Entrega y recibo final del Objeto Contractual.



Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

REQUISITOS JURÍDICOS

Deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar los siguientes documentos:

Propuesta

6.1 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 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA: Ley 2013 de 2019

6.2 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

6.3 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.

6.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

6.5 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: hombres hasta los cincuenta años"- En cumplimiento con el Art. 11 de la Ley 1861 de 2017 la entidad verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.

En todo caso el proponente deberá adjuntar documento que evidencia que tiene resuelta su situación militar. Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso.

6.6 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.

6.7 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.



6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 EXPERIENCIAS: Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación

6.12 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.

6.13 CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA VIGENTE: Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.

6.14 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.

6.15. REDAM

7. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

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, **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, DESINSECTACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS, INSECTOS Y MICROORGANISMOS, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, ANCLAJE E IDENTIFICACIÓN DE ESTACIONES MULTIPROPÓSITO EN LA GALERÍA COMERCIAL DE CIUDAD VERDE"**, contemplar que la suma de sus valores sea igual o superior a una vez el valor del contrato (7.68 SMMLV).

8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

- 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.
- 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 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.

10. 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, 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.**

Intervención en las Instalaciones:

- Desinsectación
- Control de roedores
- Suministros, instalación, anclaje e identificación de estaciones multipropósito.
- Lavado y desinfección de tanques de agua potable.
-

11. LAS ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO CUANDO SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO.

11.1 PERSONAL REQUERIDO

CANTIDAD	CARGO	MANO DE OBRA	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACION
1	Coordinador	Calificada	Conocimiento y Certificaciones. Experiencia Práctica.	100%
4	Operario	Calificada	Conocimiento y Certificaciones. Experiencia Práctica.	100%
1	Asesor Técnico	Calificada	Conocimiento y Certificaciones. Experiencia Práctica.	100%

11.2. MAQUINARIA Y EQUIPOS.

El CONTRATISTA debe garantizar que contará con el equipo necesario y adecuado para atender el desarrollo normal del proyecto en el plazo propuesto. Así mismo, debe garantizar que el personal requerido cuente con el equipo necesario para la ejecución del objeto contractual.

Los equipos con los cuales se prestará el servicio están en perfecto estado de funcionamiento y no constituyen riesgo para la salud del operario de comunidad y del medio ambiente.

- PULS FOG TERMONEBULIZADOR BIO K-22 portátil (interiores)
- NEBULIZADOR ELECTRICO
- ESTACION MULTIPROSITO- CEBADERO BETA Y TUBO

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el CONTRATISTA y aprobada por EPUXUA E.I.C.E, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios consignados en la propuesta. No se reconocerán costos adicionales por este concepto.

El equipo puede ser propio o alquilado, el CONTRATISTA tiene la obligación de suministrar oportunamente los equipos necesarios para cumplir con el objeto, los plazos y especificaciones técnicas de la obra contratada.

CONDICIONES DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL

1. Para la acreditación del equipo de trabajo, el oferente deberá anexar máximo a 3 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio; la hoja de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso y en los casos que aplique, *(Títulos académicos, certificaciones laborales, en los casos que aplique se debe aportar 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).*



2. Las certificaciones sin firma o aquellas que no contemplen la información solicitada, no se tendrán en cuenta y solo podrán ser subsanadas por el proponente para acreditar la experiencia habilitante.

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:

11.3 Experiencia:

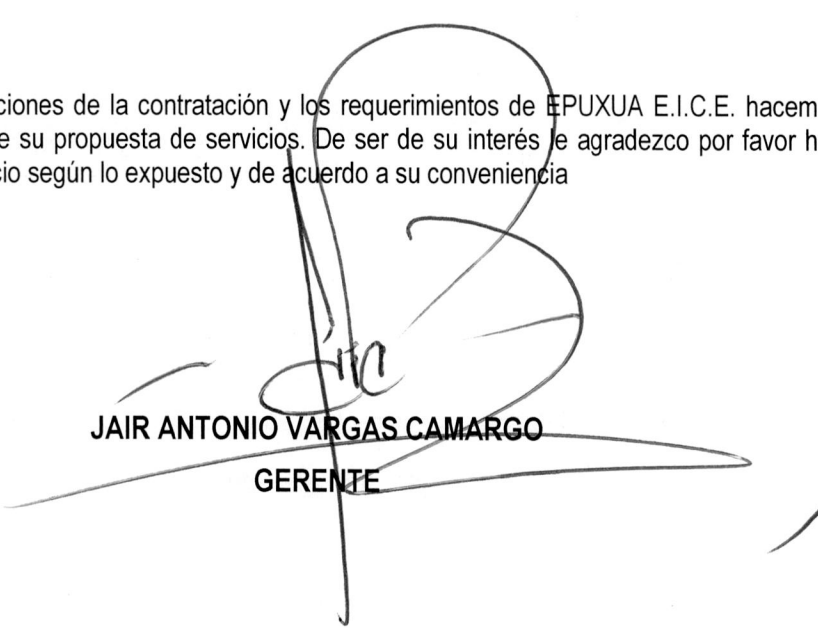
- ✓ Nombre o razón social del contratante (empleador)
- ✓ **Experiencia General:** Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer la información antes señalada.
- ✓ Objeto 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.

12. 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: Documento de Caracterización, Matriz de Riesgo, Ficha Técnica, Análisis del Sector y Anexo técnico

Proyectó: Juvenal Espitia Mora- Abogado Contratista Epuxua 

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

