



Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>

INVITACION A COTIZAR

Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>

8 de febrero de 2024, 7:37 p.m.

Para: luis.gomez@rvinmobiliaria.com, Juan.Montagu@rvinmobiliaria.com

Reciban cordial saludo:

Deseándoles muchos éxitos en el desarrollo de sus labores. Por medio del presente remitimos invitación a cotizar con:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTENEDORES DEL PARQUE PRINCIPAL - PLAZA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO SOACHA (CUNDINAMARCA)"

Para ser tenido en cuenta frente al proceso de selección correspondiente, deberá dar cumplimiento y ajustarse a las condiciones relacionadas en los anexos adjuntos a este correo

Agradecemos a llegar la oferta lo más pronto posible, toda vez que se requiere el servicio para la Entidad

2 archivos adjuntos

 **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARQUE PRINCIPAL (1).pdf**
297K

 **INVITACIÓN PROPUESTA -PARQUE PRINCIPAL (1).pdf**
574K

Soacha, 8 de febrero de 2024.

Señor:
LUIS IGNACIO GOMEZ CENTURION
Centurión Representante Legal
RV INMOBILIARIA SA

Referencia: INVITACIÓN

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTENEDORES DEL PARQUE PRINCIPAL - PLAZA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO SOACHA (CUNDINAMARCA)"

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad de la empresa pública del municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle lo siguiente:

Obligaciones Específicas

1. Disponer a una persona en tiempo completo para atender los diferentes requerimientos de EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
2. Recibir el listado de interesados en generar el aprovechamiento económico de los containers del parque principal, el cual es suministrado por EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
3. Estructurar y elaborar un documento de condiciones mínimas de aprovechamiento económico, que establezca los requisitos y estándares necesarios para la selección de aprovechamiento, incluyendo aspectos como so vencia económica, referencias laborales y personales, cumplimiento de normativas y cualquier otro criterio pertinente para asegurar la idoneidad de los aprovechadores.
4. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para acceder al aprovechamiento económico de los containers del Parque Principal, por parte de los interesados.
5. Anunciar, promover y demás actividades necesarias para el aprovechamiento económico de los containers en la forma y por el medio indicado en la propuesta presentada por el Contratista, lo cual no tendrá ningún costo adicional para la Entidad Contratante.
6. Exigir al Aprovechador económico la suscripción de pólizas de seguros o incluir dentro de su póliza Global, con el fin de garantizar la indemnización íntegra de perjuicios ante cualquier incumplimiento en el pago de los cánones de aprovechamiento económico, la administración y la provisión de los servicios públicos.
7. Pagar, por cuenta del aprovechador económico, el valor de la prima mensual del seguro de aprovechamiento económico, el cual no podrá tener una vigencia inferior al término del contrato de aprovechamiento. Dicho valor será adicionado al valor del canon mensual y durante todo el tiempo que esté vigente el contrato de aprovechamiento económico. En el evento que la compañía aseguradora cancele en forma unilateral y por cualquier causal la póliza que ampara los riesgos derivados de la gestión inmobiliaria, EL CONTRATISTA efectuará las diligencias pertinentes encaminadas a la obtención de un seguro de idénticas características con otra compañía de seguros.
8. Realizar todas y cada una de las operaciones técnicas, logísticas y administrativas para la recepción de los containers, como también realizar la entrega de los locales comerciales, de acuerdo al inventario realizado por parte del CONTRATISTA.
9. Exigir al aprovechador económico la entrega de los containers en los casos contemplados en la ley y, especialmente, cuando se encuentre en mora en el pago de aprovechamiento económico. Si la entrega requiere de trámites judiciales, deberá iniciar y adelantar las gestiones respectivas a cargo de la Compañía de Seguros correspondientemente.
10. Realizar bajo su responsabilidad técnica y administrativa las gestiones operativas de administración de los containers.
11. Aplicar los cobros, conforme a lo establecido en los análisis realizados por EPUXUA AVANZA E.I.C.E con respecto al aprovechamiento Económico, el cual deberá incluir los valores de la prima de la póliza.
12. Verificar mensualmente, o según el periodo de facturación del prestador de servicios públicos, por cada aprovechador el valor de los servicios agua, luz y gas y demás.

13. Incluir dentro de los contratos de aprovechamiento económico la cláusula de cesión, en la que se disponga que el Aprovechador podrá realizar la Cesión de su posición contractual en cualquier momento, si autorización del Aprovechador.
14. Iniciar y llevar hasta su culminación las acciones prejudiciales y judiciales necesarias, tendientes al cobro de perjuicios a que haya lugar y a la restitución containers aprovechados, cuando a ello haya lugar.
15. Realizar las gestiones operativas para la facturación y cobro del aprovechamiento económico de los containers en los tiempos establecidos en cada uno de los contratos de aprovechamiento económico.
16. Mantener, elaborar y actualizar los inventariados de los containers, al momento de entregar y recibir, especialmente, para lo cual dejara constancia firmada por las partes del Contrato de Aprovechamiento.
17. Realizar las reparaciones locativas, aseo, mantenimiento, remodelación, y dotación en general, que sean necesarios para la habilitación y conservación de los containers entregados en administración, para lo cual debe realizar, al menos, 3 cotizaciones y presentarlas al Supervisor para su aprobación.
18. Realizar el incremento o actualización de aprovechamiento de los containers entregados en administración, conforme a lo establecido en los análisis realizados por EPUXUA AVANZA E.I.C.E, en caso de ser actualizado.
19. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato.
20. Acatar las observaciones que le formule el CONTRATANTE, a través del supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
21. Devolver al Contratante toda la documentación relacionada con los containers entregados en administración a la terminación del contrato o cuando la supervisión lo requiera.
22. Disponer del personal idóneo para la ejecución del contrato.
23. Garantizar de forma eficaz y eficiente la prestación del objeto contratado.
24. Cumplir con todas las obligaciones previstas y relacionadas con la naturaleza del CONTRATO, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
25. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Empresa EPUXUA AVANZA, E.I.C.E cancelará el valor del presente contrato con cargo al valor respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el momento en que se facture por parte de la inmobiliaria se generará el CDP, para cubrir la cuota de administración correspondiente - Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de aprovechamiento económico expedido por la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE GESTION HUMANA de la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Teniendo en cuenta la naturaleza comercial del servicio que se requiere y con el propósito de determinar el porcentaje de administración a pagar, la Empresa dentro del estudio de mercado la consolidación de la información y se pudo determinar que la mejor oferta establecida y que cumple con todas las necesidades expuestas por la empresa se fija en 9.5% más IVA (19%).

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 12 meses.

4. VIGENCIA:

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución de 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.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución global del contrato será de **DOCE (12) 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 la actividad, de conformidad con el análisis realizado por EPUXUA.

6. FORMA DE PAGO:

Recaudo: El contratista deberá recaudar el valor del aprovechamiento económico por medio de una cuenta propia y los medios disponibles como PSE y recaudo en bancos por código de barras, en la que se incluirán, los cánones, los recargos por pago extemporáneo y las multas que se reciban por todo concepto en relación al desarrollo de los contratos de aprovechamiento económico. Para efectos del proceso de pago a EPUXUA AVANZA E.I.C.E, EL CONTRATISTA creará una cuenta para uso específico del proyecto, donde EL CONTRATISTA será el titular, pero le dará acceso a consulta a una persona encargada del proyecto por parte de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. A la cuenta creada por EL CONTRATISTA, para el proyecto Galería CIUDAD VERDE, EL CONTRATISTA se compromete a consignar los aprovechamiento económico vigente y sin proyección de retiro de los inmuebles el día 5 de cada mes y en caso de que el 5 no sea día hábil, el día hábil siguiente al día 5, en la que se incluirán: Canon, más administración, el valor del IVA. Solo se descontarán el valor de las retenciones de ley y descuentos autorizados por EPUXUA AVANZA E.I.C.E. A la cuenta creada para el proyecto GALERIA CIUDAD VERDE, se deberán reconocer intereses por los recursos que permanezcan disponibles en esta cuenta, Intereses que se trasladarán a EPUXUA AVANZA E.I.C.E al mes siguiente en que se generen los mismos. De la cuenta creada para el proyecto Galería Comercial Ciudad Verde se descontará el pago de los conceptos de Canon, más administración, el valor del IVA, menos retenciones entre el día 15 y 18 de cada mes, dinero que se transferirá a la cuenta entregada por parte de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. Sobre locales efectivamente rentados: El contratista deberá presentar un informe con aquellos locales que hayan sido efectivamente rentados durante el período mensual. Este informe deberá corresponder al valor ingresado en la cuenta bancaria del proyecto, anexo al informe deberá presentar copia de cada uno de los contratos de aprovechamiento económico generados. Es importante destacar que el contratista deberá presentar un informe detallado que incluya la disponibilidad y ocupación de los locales durante el período correspondiente, a fin de justificar los ingresos realizados. Una vez se realice el pago a EL CONTRATANTE de los cánones entre los días 15 y 18, EL CONTRATISTA presentará la correspondiente factura por concepto de servicio de administración inmobiliaria, de acuerdo con los inmuebles pagados, por la tarifa que establece la cláusula cuarta del presente contrato; adicional a la factura, EL CONTRATISTA deberá radicar los siguientes documentos: 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 durante los últimos seis (6) meses, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Por tanto, en el valor pactado como SERVICIO INMOBILIARIO 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. Una vez cumplidos con los anteriores requisitos EL CONTRATANTE, se compromete a pagar la respectiva factura por servicios de administración presentada por EL CONTRATISTA, antes del día 30 de cada mes. El motivo de establecer esta modificación es el siguiente: EPUXUA AVANZA E.I.C.E, contará con la garantía de los recursos financieros de todos los inmuebles arrendados, incluyendo los que inician el primero del mes, los que facturan días prorrateados del mes anterior, y los que se encuentren siniestrados, sin perjuicio del pago que aplique por parte de la afianzadora. Con el fin de controlar eficientemente los cobros y recaudo de los cánones por parte de los arrendatarios, se hace más útil hacer el recaudo desde la gestión de parte de EL CONTRATISTA, para garantizar al propietario EPUXUA AVANZA E.I.C.E, el cumplimiento de los pagos acorde a lo plasmado en el contrato de prestación de servicios, así como informar a la afianzadora los contratos a siniestrar por incumplimiento y llevar a cabo acciones jurídicas que lleven a la restitución del inmueble. Bajo esta premisa, se hace más diligente la gestión de administración y cobro, donde se le facilita a EPUXUA AVANZA E.I.C.E, tener información actualizada y no generar ninguna gestión adicional, en el caso que EL CONTRATANTE, se encargue de dicha gestión de cobranza. Así las cosas, vale la pena aclarar que nuestra plataforma es de uso rápido y fácil acceso para el pago por medio de PSE, y permite el ingreso diferenciado de canon, honorarios, servicios públicos, deudas de administración, liquidaciones iniciales, lo cual facilita la operación con los clientes. En caso de realizarse el recaudo en cuentas de EPUXUA AVANZA E.I.C.E deberían implementar un sistema de recaudo similar al nuestro en el que se diferencien cánones, recargos y multas, lo cual generaría un costo adicional importante que debería cancelar EPUXUA AVANZA E.I.C.E, más el costo del personal que controle las fechas y el vencimiento de los recargos. Como hemos señalado nuestra idea es que los recursos de los aprovechamiento económico serán girados a EPUXUA AVANZA E.I.C.E todos los meses en una cuenta que RV INMOBILIARIA SA creará para manejo de este contrato únicamente y específica para este fin, para esto el día 5 de cada mes. Si éste no es un día hábil, se girarán los recursos el día hábil siguiente que corresponda,

garantizando la transparencia y la claridad de los recursos que se consignan en la cuenta que se cree a nombre del proyecto y el sistema que plantemos.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

a. REQUISITOS JURÍDICOS

i. Propuesta

ii. **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

iii. **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:

- b. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
- c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar la actividad gestión y operación descritas en el objeto del presente Proceso de Selección
- d. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo de contrato y 30 meses más a partir de la liquidación del mismo

i. **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.

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

iii. **Fotocopia de la libreta militar:** si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, la Empresa podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

iv. **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.

v. **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.

vi. **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.

vii. **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.

- viii. **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.
- ix. **Experiencias:** Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación
- x. **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.
- xi. **Certificado de cuenta bancaria vigente:** Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.
- xii. **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.
- xiii. **Declaración de bienes y rentas**

b. REQUISITOS TÉCNICOS

- i. **Certificado De Derechos De Autor:** Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia del Certificado de Derechos de Autor, expedido por la unidad Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, donde se certifiquen los derechos de autor del software ofrecido.
- ii. **Certificación de Marca Registrada:** Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la Certificación de Registro o Renovación de Marca Registrada, expedida por la Superintendencia de Industria Y Comercio, donde se certifiquen los derechos sobre la marca del software ofrecido.
- iii. **Certificado de Marca Colombia:** Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la Certificación de Registro de Marca Colombia, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, donde se certifique que el proponente hace parte del grupo de empresas del sector de Tecnologías de la Información (TI) de Colombia

C. REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El sistema de información de aprovechamiento, debe contar con los siguientes módulos y características mínimas:

El presente anexo corresponde a las tareas previstas en el marco del Contrato de gestión inmobiliaria.

1. Actividades incluidas en el porcentaje estimado de *COMISIÓN*

- Administración inmobiliaria de los contenedores
- Estructuración documento de condiciones mínimas de arrendatarios
- Estudio jurídico a solicitudes de aprovechamiento económico
- Facturación al arrendatario
- Pago de Administración a EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
- Entrega del inmueble a los arrendatarios
- Cobro de cartera derivado del incumplimiento de contratos de aprovechamiento económico
- Recepción del inmueble (Terminación)
- Seguimiento de cuentas de cobro y saldos
- Elaboración de provisión de servicios públicos
- Restitución de locales (lo cual supone gestionar todas las acciones jurídicas y administrativas)
- Elaboración de documentos jurídicos (Contratos)
- Elaboración de informes a solicitud
- Aseguramiento de canon mediante pólizas

Nota. Cuando sea publicado el proceso y una vez seleccionado el proponente, este deberá proponer los valores de renta de cada uno de los locales, teniendo en cuenta las condiciones particulares que estos presentan (zona de ubicación).

2. Plan de operaciones:

Se propone un plan de operaciones detallado que incluye las zonas de negocio, los horarios de apertura y cierre, el personal necesario con las tareas a realizar.

a. Zonas de negocio

Oferta de productos y servicios gastronómicos y su respectivo registro Invima.

b. Horarios de atención

Lunes a jueves: 7:00 am – 9:00 pm

Viernes – sábado: 7:00 am – 10:00 pm

Domingo – lunes festivo: 7:00 am – 8:00 pm

c. Requisitos y Condiciones Generales posibles aprovechadores económicos:

- Certificado de existencia y representación legal. (Este debe reflejar que el proponente cuenta con la idoneidad, experiencia en la actividad asociada a servicios gastronómicos.)
- Copia de cedula de ciudadanía
- Copia del RUT
- Presentar una propuesta escrita y grafica de la actividad o productos a ofertar
- Los productos deben contar con el respectivo registro Invima
- Estados financieros firmados por un contador con tarjeta profesional vigente, en los cuales se refleje la capacidad financiera
- No presentar sanciones o infracciones ante las respectivas entidades de control, fiscal, disciplinario o policivo
- Los demás requisitos o permisos requeridos dependiendo la actividad a desarrollar a solicitud de la entidad.

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

- Gerente de Proyecto o Coordinador de Implementación: responsable de liderar el proceso de implementación del sistema SINFA, coordinando todas las actividades relacionadas, asegurando el cumplimiento de los plazos y la satisfacción del cliente.
- Coordinador de Tecnología de la Información (TI): Encargado de la configuración técnica del sistema SINFA, incluyendo la integración con otros sistemas, la parametrización de los módulos y la gestión de la seguridad de la información.
- Personal de Soporte Técnico: Encargado de brindar asistencia técnica a los usuarios durante el proceso de implementación y una vez que el sistema esté en funcionamiento.
- Personal de Capacitación: Para impartir formación sobre el uso del sistema SINFA a los usuarios finales, asegurando una adopción efectiva y una correcta utilización del sistema.

a. CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

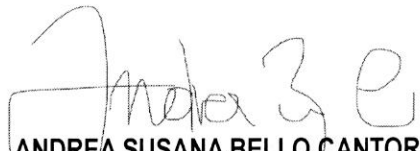
EPUXUA AVANZA E.I.C.E tendrá como parámetro de verificación técnica a la presentación y el diligenciamiento por parte del invitado de las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"** del servicio a adquirir en todas y cada una de sus partes. (Ver anexo 1)

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.**

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 servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente,



ANDREA SUSANA BELLO CANTOR
GERENTE

Proyecto: Ana Milena García Contreras – Profesional Especializado
Reviso: Fabian Camilo López Robayo – Secretario General

