	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	1
		CODIGO	FEGI-02

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA

SOLICITUD OFERTA – INVITACION PRIVADA No. 008-2025.

Respetados señores.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S., es una empresa industrial y comercial del estado, de orden Municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y Patrimonio independiente, vigilada por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, cuya finalidad es garantizar a la comunidad en general la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos domiciliarios a su cargo de manera eficiente, continua e ininterrumpida y de forma permanente, guiada por los principios de la economía de la eficiencia y efectividad con mayor cobertura y calidad logrando la excelencia empresarial, buscando el desarrollo de su objeto social y en consecuencia, sus procesos contractuales se regirá por lo establecido en la ley 142 del 94, ley 689 del 2001, manual de contratación y demás normas del derecho privado.

1OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.”

PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA, 17 DE MARZO DE 2025.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBADO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	2
		CODIGO	FEGI-02

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. El proponente deberá leer en forma detallada y completa las condiciones técnicas sobre el presente proceso de invitación privada: dicha información está disponible en la cartelera que se encuentra ubicada en la entrada de La Empresa De Servicios Públicos E.S.P.S.

1.2. Para la presentación de la propuesta el proponente deberá cumplir en forma detallada y completa lo indicado en la presentación de la propuesta.

1.3. El proponente deberá presentar todos los requisitos exigidos en las condiciones técnicas, una vez presentada la propuesta se entiende que el proponente ha leído y conoce todos y cada uno de los ítem, requisitos y documentos exigidos en las condiciones técnicas. El proponente no podrá interpretar, suplir, reemplazar u obviar documentos y requisitos establecidos en las condiciones técnicas, las dudas u observaciones con respecto a los documentos o requisitos deberán ser presentados en forma y términos establecidos por la empresa para dicho efecto.

1.4. El área encargada de la presente contratación como entidad contratante no se hace responsable de comunicaciones, propuestas, anexos, documentos, requisitos, solicitudes y demás enviadas por correo electrónico, o presentadas personalmente por el oferente, las cuales hayan sido remitidas o entregadas en un lugar diferente o funcionarios no autorizados a la establecida en estas condiciones y se entenderán como no entregados para efectos del presente proceso sin lugar a reclamaciones posteriores.

1.5. Pueden participar en este proceso de invitación privada todas las personas naturales jurídicas, consorcios y uniones temporales con capacidad jurídica para ejecutar el objeto del contrato y que no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993. Para tal efecto el proponente al momento de presentar la propuesta declarar bajo gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993.


En consecuencia, a lo anterior se le invita a presentar oferta para desarrollar el objeto descrito, para lo cual se deben cumplir los requisitos establecidos y atender las condiciones que se presentan a continuación:

2. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.”

3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025.


	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	3
		CODIGO	FEGI-02

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de invitación privada es la suma de **CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$190.000.000.00) M/CTE**, incluidos los impuestos que le sean aplicables, con Numero de certificado de disponibilidad presupuestal 250006 del 09 de enero de 2025.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Recepcionar todos los residuos sólidos generados en el municipio de Puerto Salgar en un tiempo máximo de 3 horas
2. Tener una capacidad mínima de recepción de residuos sólidos de 25 toneladas diarias, teniendo en cuenta los horarios y frecuencias de la Empresa.
3. Informar a la empresa en un término no menor a 5 horas en el caso de presentarse interrupción en la ejecución del contrato por cualquier causa.
4. Pesar lo vehículos para medir y cuantificar en número de toneladas recogidas diariamente, para lo cual deberá expedir una copia al supervisor del contrato por parte del conductor del vehículo recolector con el respectivo recibo de bascula que permita saber las toneladas descargadas.
5. Indicar al supervisor del contrato el lugar por donde se debe verter por parte del conductor del vehículo recolector los residuos sólidos.
6. Prestar a entera satisfacción el servicio.
7. Suscribir las actas a que haya lugar.
8. Colaborar a los funcionarios y/o contratistas de La Empresa de Servicios Públicos en lo que respecta a las actividades del objeto del contrato.
9. Ejecutar el objeto contractual conforme a las normas técnicas las cuales se deben ajustar a la normas y disposiciones legales.
10. Desarrollar el objeto del contrato en el plazo pactado.
11. Informar a la Empresa de Servicio Públicos de Puerto Salgar sobre las anomalías que se presenten y puedan afectar la ejecución del contrato.
12. Implementar y mantener las medidas de seguridad que sean necesarias para no afectar ni poner en riesgo a terceros, ni a sus dependientes, con las actividades que realice en el desarrollo y para el cumplimiento del objeto contractual
13. Contar con un relleno sanitario de propiedad o en arriendo el cual debe estar debidamente autorizado por la entidad o autoridad ambiental
14. El relleno sanitario debe estar ubicado en una zona donde no cause daño a la comunidad.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	4
		CODIGO	FEGI-02

15. Acatar las instrucciones impartidas por el Supervisor designado durante la ejecución del objeto contractual y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos en la ejecución contractual;
16. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias;
17. EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual.
18. Iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma del acta de iniciación del contrato.
19. El contratista correrá con todos los gastos que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual y en ningún momento generará para la entidad alguna relación o vínculo laboral con el personal que desarrolle la labor encomendada.
20. Es obligación del oferente adjudicatario dar cumplimiento al procedimiento de cargue de facturas en el SECOP II una vez sean entregadas en medio físico al supervisor para pago, de conformidad con lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN

El oferente deberá allegar la siguiente información:

6.1. CAPACIDAD JURIDICA:


PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
<p>Las personas jurídicas colombianas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará:</p> <p>Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.</p> <p>Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos con los cuales se acredita su existencia y representación legal</p>	<p>Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta</p>

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.espuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	5
		CODIGO	FEGI-02

teniendo en cuenta su propia legislación.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexas al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberán anexar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.


En caso de presentarse como proponente plural, copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Así como también copia del documento de identidad de los representantes legales de las empresas.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que el proponente se presente en calidad de profesión liberal, no estarán obligados en presentar ningún documento que acredite su existencia, pero sí deberán allegar junto con su oferta la tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente.

Naturalmente Comprometidos



	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	6
		CODIGO	FEGI-02

CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ASÍ COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso. Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.

Personas jurídicas: aportar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. En caso de proponente plural, se deben aportar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de cada una de las empresas.

Personas naturales empleadoras: aportar certificación expedida por el oferente y las planillas de pago de los últimos (6) seis meses.

Persona natural no empleadora: aportar planillas de pago de sus aportes al sistema de Seguridad social de los últimos 6 meses o según corresponda.

Personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al sistema de seguridad social: aportar certificado de afiliación de la EPS y Pensión.

Personas con asignación de retiro: aportar cotización del 12,5% por salud al FOSYGA (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 ley 797/03) y será obligatorio aportar al sistema de riesgos laborales (ley 1562 de 2012).

Personas exentas de aportes SENA - ICBF: de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

Adicionalmente, la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios:

La consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y Medidas Correctivas, Verificar Libreta Militar del Representante Legal o quien firme la propuesta en caso de ser varón menor de 50 años. Si es militar retirado y aporta cédula militar, se debe verificar la fecha de retiro para tenerla en cuenta en caso de una posible inhabilidad.

OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:


CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS conforme con el modelo contenido en el Anexo "Formato Carta de presentación de ofertas" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar.

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	7
		CODIGO	FEGI-02

Formato Único de la hoja de vida (natural y/o jurídica).

Declaración de bienes y renta para personas naturales y/o declaración de renta para personas jurídica formato 110 DIAN.

Examen médico ocupacional (persona natural).

Certificados de experiencia.

Fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) expedido por la DIAN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, la Asesora Jurídica verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar a través del siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>, así como también de los antecedentes allegados por el futuro proveedor/ contratista. www.policia.gov.co www.ramajudicial.gov.co

NOTA:

Durante el plazo de evaluación la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar podrá solicitar aclaraciones y/o que se subsanen los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia. Para tal efecto, en el documento en que conste el requerimiento se señalará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclarar la información solicitada o pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se adicione o mejore el contenido de la oferta, en consecuencia, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Realizada la evaluación, la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar publicará en el SECOP II el respectivo informe, corriendo traslado por un (1) día hábil para que los proponentes ejerzan su derecho a presentar observaciones al mismo.


6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente deberá acreditar experiencia en destinación final de residuos sólidos, además que cuente con los elementos y equipos necesarios para poder llevar a cabo la actividad mencionada.

Debe contar con experiencia mínima de 2 años de funcionamiento y con establecimiento de comercio debidamente registrado en temas relacionados con la disposición final de residuos probado a través de documentos contractuales.

Este requisito se acredita con al menos una (1) de las siguientes alternativas:

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	8
		CODIGO	FEGI-02

-Copia de la respectiva certificación de cumplimiento del contrato, expedida por el representante legal de la entidad contratante, la cual deberá contener la información referente a: número y objeto del contrato, identificación de los sujetos contractuales, fecha de suscripción del contrato, fecha de inicio y terminación, y manifestación del cumplimiento a satisfacción.

-Acta de liquidación del contrato.

-Cuando el contratante del proponente haya sido un particular, se deberá allegar copia de la respectiva certificación o constancia de su cumplimiento, expedida por el contratante, la cual deberá contener la información referente a: número y objeto del contrato, identificación de los sujetos contractuales, fecha de suscripción del contrato, fecha de inicio y terminación, y manifestación del cumplimiento a satisfacción.

6.3. REQUISITOS ECONÓMICOS MINIMOS

La oferta técnica deberá presentarse indicando el valor unitario y total de todos y cada uno de los ítems contemplados en las **Obligaciones del contratista**.

Dado que el objeto del contrato es específico no se aceptarán propuestas parciales alternativas y/o condicionadas, so pena de rechazo de esta.


En el momento de fijar el valor total de la oferta en el presente proceso de selección, los proponentes deberán contemplar todos los costos y gastos por concepto de: costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, impuestos, retenciones, estampillas y demás gastos en que deban incurrir, estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios y se entenderán incluidos en el precio total de la propuesta.

7. IMPUESTOS Y DEDUCIONES

Sera por cuenta del contratista, todos los costos que se refieran al pago de impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen en desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Al preparar oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y gastos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

TIPO DE CONTRIBUCIÓN POR IMPUESTOS	% de Contribución (valor base es el valor del contrato)
PROANCIANO	4%
PROCULTURA	2%
PRODEPORTE	1.5%

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	9
		CODIGO	FEGI-02

RETENCIO EN RENTA	4%
-------------------	----

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTA

Hace referencia a los factores técnicos y económicos que debe contener como mínimo el ofrecimiento de los participantes y los factores de escogencia y ponderación determinados por la empresa para la selección de la propuesta más favorable, en consecuencia, todos los documentos que los acrediten deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

Se verificarán los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, y se evaluarán los técnicos y económicos los cuales determinan si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos señalados en los pliegos de condiciones.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos (criterios habilitantes) establecidos en el presente documento, no dan lugar a puntaje, pero **HABILITAN O NO HABILITAN** las propuestas para la asignación de puntaje en los aspectos técnicos y económicos.

9. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se desarrollará en el Relleno Sanitario Regional La Doradita en el Municipio de La Dorada – Caldas.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO


El valor del contrato es de **CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$190.000.000.00) M/CTE**, incluidos los impuestos que le sean aplicables.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: El valor a pagar es el que resulte de los valores facturados mensualmente cuyo precio será liquidado teniendo en cuenta la totalidad de toneladas depositadas y multiplicadas por el valor de cada tonelada de residuos conforme a la tarifa definida por EL CONTRATISTA/PRESTADOR que debe atender la regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA- para el periodo facturado. y previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor (informe de supervisión)

Los pagos, se realizarán previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

Notas:

1. El contratista deberá entregar:
 - A. Factura Comercial y digital que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
 - B. Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	10
		CODIGO	FEGI-02

- C. Acta de Recibo a parcial y/o informe de supervisor del Objeto Contractual, debidamente diligenciado y firmado por el contratista y supervisor del contrato.
- D. Comprobante de entrada al almacén (en caso de bienes).
- E. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual contenga:

- Nombre o Razón Social
- Número de Nit. Entidad Financiera
- Número de cuenta Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

F. Las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

G. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La empresa hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

11. SUPERVISION O INTERVENTORIA

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S., ejercerá el control y la vigilancia del cumplimiento del presente contrato a través de la Gerencia o quien se designe para ese cometido, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de todas las obligaciones del contratista, para los fines pertinentes el contratista adjudicado podrá nombrar su enlace para el proceso de supervisión que ejercerá el contratante.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la invitación privada No. 008-2025 será de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO DE COMUNICACIONES
Envío de solicitud de ofertas a lista de oferentes	17 de marzo de 2025	Correo: esps.contratacionalg@gmail.com y en la Plataforma Secop II.
Recepción de aclaraciones, consultas y observaciones	18 de marzo de 2025 09:00 a.m.	Correo: esps.contratacionalg@gmail.com y en la Plataforma Secop II.
Respuesta a las observaciones	18 de marzo de 2025	Correo : esps.contratacionalg@gmail.com y en la Plataforma Secop II.

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	11
		CODIGO	FEGI-02

	11:00 a.m.	
Presentación de Propuestas	19 de marzo de 2025, hasta las 04:00 p.m.	En la plataforma Secop II, enlace que se enviará junto a la invitación.
Publicación y evaluación de requisitos	19 de marzo de 2025 hasta las 5:00 pm	Correo: esps.contratacionvalg@gmail.com y En la plataforma Secop II.
Observaciones a las evaluaciones de requisitos habilitantes	Hasta el 20 de marzo de 2025 5:00 pm.	Correo: esps.contratacionvalg@gmail.com y En la plataforma Secop II.
Respuestas a las Observaciones de calificación de propuestas.	Hasta el 20 de marzo de 2025 6:00 p.m.	Correo: esps.contratacionvalg@gmail.com / Secop II
Adjudicación	21 de marzo de 2025	Correo: esps.contratacionvalg@gmail.com / Secop II
Firma del Contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación	Correo: esps.contratacionvalg@gmail.com / Secop II

13. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta puede ser entregada en la ventanilla de correspondencia de la empresa de servicios públicos de puerto salgar ubicada en la Cra. 5 No 11 - 22 del Municipio de Puerto Salgar o al correo electrónico esps.contratacionvalg@gmail.com.


En caso de entregarla física, la propuesta deberá presentarse en ORIGINAL y en un sobre debidamente cerrado y marcado, paginada, rubricada en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberá entregarse en la ventanilla única de la Empresa, Carrera 5 # 11 - 22, hasta el día y hora fijados para el cierre de la Invitación Pública así:

SEÑORES:

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.S.
 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA, CARRERA 5 # 11 - 22

INVITACIÓN PRIVADA N.º: 008-2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	12
		CODIGO	FEGI-02

PROPONENTE: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
CONTIENE, según el caso: ORIGINAL o COPIA

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.

Las enmiendas que se hagan en los formularios de la propuesta se deberán certificar con la firma del proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo la Empresa no tendrá en cuenta dicha enmienda.

Las propuestas deberán presentarse en dos (2) sobres sellados:

- a). En uno de los sobres se incluirá la documentación jurídica, financiera, de experiencia y en general todos los requisitos habilitantes de la oferta.
- b). En el otro sobre se incluirá la Oferta Económica la cual deberá contener el valor global de la propuesta.

Ambos sobres se presentarán en original debidamente foliadas.

Adicionalmente, las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:


Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y reunir los requisitos en ellos exigidos.

La propuesta debe presentarse en **original, legibles**, preferiblemente empastado o anillado con todos los documentos y anexos requeridos, a máquina y/o computador, **FOLIADAS EN FORMA CONSECUTIVA**, con índice o tabla de contenido que permitan su consulta ágil y en sobre sellado. En caso de que se llegue a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalecerá lo especificado en el último. **FAVOR NO INCLUIR HOJAS EN BLANCO**. Tanto el proponente favorecido como los no favorecidos con la adjudicación, contarán con quince (15) días calendario contados a partir del acto de adjudicación, para retirar la copia de la propuesta presentadas ante la EMPRESA. De no retirar misma en el término estipulado, ésta procederá a incinerarla.

Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una sociedad, por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente.

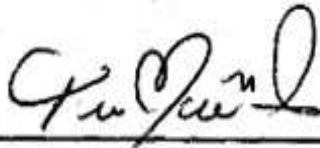
Las propuestas deben presentarse **sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.**

Las propuestas deberán ser entregadas en los plazos antes indicados, en la EMPRESA, para que un funcionario de la misma proceda a la radicación correspondiente.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	13
		CODIGO	FEGI-02

No se recibirán propuestas enviadas por correo postal o depositado en lugar distinto al dispuesto en el presente documento o presentado en LA EMPRESA después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria.

NOTA: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.



YEIMI MAHECHA OLAYA
GERENTE



	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	14
		CODIGO	FEGI-02

ANEXO N.º 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P

R/L: Yeimi Mahecha Olaya.

Carrera 5 No. 5 # 11 – 22 Alto Buenos Aires

Puerto Salgar - Cundinamarca

REF: INVITACIÓN PRIVADA No. 008 de 2025

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.

Así mismo, declaro que:

- Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato a que hubiere lugar.
- En el evento en que me sea adjudicada la presente Convocatoria Privada, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo, dentro de los términos y condiciones establecidos en los Términos de referencia y en la Ley.
- Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Las Empresas de Servicios Públicos de naturaleza Estatal y, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
- Conozco, la invitación privada y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
- Me comprometo a actuar de buena fe durante todo el proceso de selección objetiva.
- Así mismo, declaro que la información que sigue a continuación se suministra para los fines de notificar los actos que la EMPRESA considere necesarios.

Si la propuesta es presentada a nombre de una persona jurídica, diligenciar los siguientes datos:


REPRESENTANTE LEGAL (Nombres y Apellidos):

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	15
		CODIGO	FEGI-02

CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA: _____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL: _____

NIT. _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

CELULAR _____

VALOR DE LA PROPUESTA: \$ _____

PERSONA ENCARGADA, CONTACTO: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio)


Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA: _____

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: _____

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	16
		CODIGO	FEGI-02

No. DE MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

CELULAR: _____

VALOR DE LA PROPUESTA: \$ _____


Cordial saludo,

(Nombre y firma persona natural)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio).

Naturalmente Comprometidos



	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	17
		CODIGO	FEGI-02

ANEXO N.º 02
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores:

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO SALGAR ESPS

Proceso de Contratación:

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO SALGAR para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la EMPRESA.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto)*.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a empleados o asesores de la empresa Contratante
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto)*.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto)* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.


En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes ____ de año ____.

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.espuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS PREVIOS Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	18
		CODIGO	FEGI-02

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

