




HOJA DE RUTA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				AREA:		VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	
IDENTIFICACION:							
TIEMPO:							
N°	REQUISITO	Verificación		RESPONSABLE	N°. DE FOLIOS	QUIEN VERIFICA	OBSERVACIONES
		SI	NO				
ETAPA PRECONTRACTUAL							
1	Banco de proyectos (si aplica) -certificado del plan anual de adquisiciones			Ordenador del Gasto			
2	Certificación de planta insuficiente o inexistente			Ordenador del Gasto			
3	Solicitud de CDP			Ordenador del Gasto			
4	Certificado de CDP			Profesional Universitario			
5	Estudios previos para contratación directa de contratos de prestación de servicios			Ordenador del Gasto			
	Invitación a presentar propuestas			Ordenador del Gasto			
6	Propuesta Carta de presentación en que manifieste no hallarse incurso en inhabilidades ni incompatibilidades			Contratista			
	Formato unico de hoja de vida de la funcion publica para persona natural debidamente diligenciado						
	Soporte para acreditar idoneidad y experiencia certificado de acuerdo a la necesidad del perfil						
	Documentos de identidad para eprsonas naturales o certificado de existencia y representacion legal para personas juridicas						
	Tarjeta profesional (si aplica)						
	Consulta electrónica de Antecedentes disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros.						
	Fotocopia de Registro Único Tributario Actualizado.						
	Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión).						
	Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años). PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:						
	Prueba Teórica						
	Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)						
	Prueba Psicotécnica						
	Examen médico Ocupacional para conductores						
Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros auxilios							
Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)							
Verificación por parte del municipio de antecedentes fiscales de la Contraloría. (Certificado)							
Verificación por parte del municipio de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría. (Certificado)							
Verificación por parte del municipio de antecedentes y requerimientos judiciales (Pág. Web Policía Nacional)							
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Registro de Deudores Alimentarios Morosos							
7	Verificación por parte del municipio de la definición de situación militar (Certificado) * https://www.libretamilitar.mil.co						
8	Certificación cuenta bancaria. (si aplica).						
9	Acta de verificación de experiencia e idoneidad F-GJ-1140-238,37-011.			Ordenador del Gasto			
ETAPA CONTRACTUAL							
10	Minuta del Contrato			Ordenador del Gasto			
11	Designacion y Notificación del Supervisor y/o interventor			Ordenador del Gasto			
12	Solicitud de Registro Presupuestal RP			Ordenador del Gasto			
13	Certificado de Registro Presupuestal			Ordenador del Gasto			
14	Aprobacion de Polizas (Si aplica)			Supervisor y Contratista			
15	Afiliacion de ARL			Contratista			
16	Pago de Estampillas (Si aplica)			Contratista			
17	Acta de Inicio			Supervisor y Contratista			
18	Publicación en la pagina Web de la entidad y en el Secop			Supervisor			
ETAPA DE EJECUCION DEL CONTRATO							
19	Acta de ejecución mensual, actas de pago parcial, informes de actividades, informes de supervisión final, pagos de seguridad social y demás soportes que se requieran (MEDIO DIGITAL)			Supervisor y Contratista			
20	Actas de suspensión y reinicio a que haya lugar			Supervisor y Contratista			
ETAPA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO							
21	Acta de liquidación Final o de ejecución final del contrato con soportes que lo conforman			Supervisor y Contratista			
22	Publicación en la pagina Web de la entidad y en el Secop, que conste que el proceso esta liquidado			Supervisor			
23	Archivo del Expediente contractual			Ordenador del Gasto			

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC- RG-08
	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	VERSION	01
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	1 de 1

LA GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA EMAF E.S.P.


CERTIFICA QUE:

Que revisada la Planta de Personal de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P, se verificó en el Proceso de Contratación Directa de Prestación del Servicios de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, que para el siguiente objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA ESP PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CULTURA AMBIENTAL COMUNITARIA EN FLORIDABLANCA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE ESPACIOS VERDES Y LA FORMACIÓN CIUDADANA

No Existe Personal de Planta, para prestar la actividad encaminada al objeto contractual descrito previamente; Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Floridablanca a los cuatro (04) días de noviembre del 2025


LAURA ROCIO MOLANA PEDRAZA
Gerente General EMAF E.S.P.

Proyectó: Oscar Fernando Bautista B – Abogado CPS

CARRERA 6 N° 5 -13 CASCO ANTIGUO FLORIDABLANCA
 TELEFONO: 6489020
 EMAIL: GERENCIA@EMAFLORIDABLANCAESP.GOV.CO



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: AP-GF-RG-02	Fecha Aprobación: 09-03-2017	Versión: 00	Pág. 1 de 1
---	------------------------	------------------------------	-------------	-------------

Floridablanca, 4 DE NOVIEMBRE DE 2025


Arquitecto:
OSCAR MAURICIO HERNANDEZ BLANCO
Profesional Universitario
EMAF E.S.P

Solicito de manera formal su autorización Presupuesto expida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP:

CODIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.22
NOMBRE DEL CODIGO:	SERVICIOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVOS
VALOR:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 3.500.000)
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LA GESTIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA ESP PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CULTURA AMBIENTAL COMUNITARIA EN FLORIDABLANCA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE ESPACIOS VERDES Y LA FORMACIÓN CIUDADANA
FUENTE DE FINANCIACION:	RECURSOS PROPIOS
VIGENCIA DEL CDP:	2025

OBJETO DEL GASTO: Funcionamiento <input checked="" type="checkbox"/> Servicio Deuda <input type="checkbox"/> Inversión <input type="checkbox"/>
--

Cordialmente,


LAURA ROCIO MOLANO PEDRAZA
Gerente General

Proyectó: Oscar Bautista Bautista

CARRERA 10A N° 13-04 BARRIO SANTA ANA - FLORIDABLANCA
TELEFONO: 6884170
EMAIL: gerencia.emafesp@gmail.com
CERO PAPEL ES: avanzar en una administración amigable y con el medio ambiente



REPUBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA, E.S.P - EMAF
804.002.215-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25-00275

EL GERENTE GENERAL CERTIFICA QUE:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal existe disponibilidad en los siguiente rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: 3ASE ASEO	
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.22	Código rápido: 250049
Fondo / Fte de Financiación	: FCM FUNCIONAMIENTO	
2	: Gastos	
2.1	: Gastos de Funcionamiento	
2.1.2	: Adquisicion de Bienes y Servicios	
2.1.2.02	: Adquisicion Diferente de Activos	
2.1.2.02.02	: Adquisicion de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios Prestados a las Empresas y Servicios De Produccion	
2.1.2.02.02.008.22	: Servicios Tecnicos y Administrativos	
Valor CDP	:\$ 3,500,000.00	

Para : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA ESP PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CULTURA AMBIENTAL COMUNITARIA EN FLORIDABLANCA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE ESPACIOS VERDES Y LA FORMACION CIUDADANA

Por la suma de : TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$3,500,000.00)*****

Dado en el día Noviembre 04 de 2025

Elaboró: OSCAR


Ordenador del gasto

**GESTION JURIDICA****CODIGO****AP-JC-RG-07****ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA****VERSION****00****FECHA DE APROBACION****13/03/2024****PAGINA:****1 de 10**

1. 3FECHA	06 NOVIEMBRE DEL 2025
2. DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca E.M.A.F. E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, creada con el objeto de impulsar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de aseo, alcantarillado y acueducto.</p> <p>La Gerente General, nombrada mediante Decreto No.216 de 01 de SEPTIEMBRE de 2025, acta de posesión No. 105 de fecha 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025, cuenta con las facultades legales para ordenar y dirigir la celebración de contratos, otorgadas mediante el acuerdo No. 003 de 2017 "por medio del cual se aprueba el manual de Contratación de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca E.M.A.F. E.S.P., el cual dispone: <i>"I Capítulo – GENERALIDADES Competencia para dirigir y celebrar contratos: La competencia para ordenar y dirigir la celebración de contratos y para escoger contratistas será del Gerente, sin limitación en su cuantía.</i></p> <p>Una de las funciones básicas de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca E.M.A.F. E.S.P. es <i>garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada una de las actividades logrando mantener el avance y mejoramiento de los programas que han sido asignados a cada uno de los servidores que allí laboran.</i></p> <p>La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca (E.M.A.F. S.A. E.S.P.), en su calidad de prestadora del servicio público de aseo, asume un compromiso ambiental integral orientado a la prevención, mitigación y compensación de los impactos ambientales derivados de las actividades de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos, así como al fortalecimiento de la cultura ciudadana hacia el aprovechamiento y la sostenibilidad urbana.</p> <p>Este compromiso se fundamenta en el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia, que garantiza el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y en el marco normativo establecido por la Ley 99 de 1993, la Ley 142 de 1994, el Decreto 596 de 2016, el Decreto 1381 de 2024, y la Resolución 2184 de 2019, que regulan la gestión integral de residuos sólidos y la responsabilidad compartida de los prestadores del servicio de aseo.</p> <p>El compromiso ambiental de la E.M.A.F se expresa a través de los siguientes principios rectores:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prevención y control ambiental: Minimizar los impactos negativos sobre el entorno natural y urbano derivados de las actividades misionales.• Educación y corresponsabilidad: Promover la participación activa de los ciudadanos en la conservación ambiental y la correcta gestión de los residuos.• Cumplimiento normativo: Asegurar la aplicación de la legislación ambiental, sanitaria y de servicios públicos en todas las fases del proceso operativo.• Sostenibilidad y mejora continua: Integrar criterios de eficiencia, innovación y responsabilidad social en los programas de gestión ambiental.• Transparencia y rendición de cuentas: Garantizar la trazabilidad de las acciones, recursos y resultados ante los entes de control y la comunidad. <p>En este marco, la estrategia "Gestión Ambiental Comunitaria" busca consolidar una relación activa entre la comunidad, la empresa y las instituciones municipales, promoviendo</p>



	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	2 de 10

	<p>el sentido de corresponsabilidad en la conservación del entorno, la correcta disposición de residuos y la recuperación de espacios degradados.</p> <p><u>Dentro de la Emaf E.S.P, se desarrollan funciones de apoyo a la gestión para EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN AMBIENTAL COMUNITARIA DE LA Emaf S.A. E.S.P , por lo que se requiere contar con personal profesional, de apoyo a la gestión y actividades necesarias que permita ejecutar dichas actividades.</u></p> <p>En la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca, no existe personal de planta disponible y suficiente y se hace necesario contar con el apoyo de personal natural, bachiller, profesional, técnico, financiero, administrativo, jurídico y demás que se requieran en las diferentes áreas para propender el desarrollo normal de sus programas y actividades, para atender de manera oportuna y eficiente la multiplicidad de tareas que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos institucionales trazados por la entidad.</p> <p><u>Es por ello, que se requiere contratar personal natural para el apoyo a la gestión con experiencia mínimo seis (6) meses, que pueda realizar estas actividades encaminadas a dar cumplimiento y seguimiento a la ESTRATEGIA DE GESTIÓN AMBIENTAL COMUNITARIA DE LA de la Empresa Municipal de Aseo, Acueducto y Alcantarillado de Emaf</u></p> <p>Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.</p> <p>Según el clasificador de Bienes y Servicios contenido en Colombia compra, el servicio se encuentra clasificado así:</p> <p>Código UNSPSC Serie: 80111600: Servicios de personal temporal</p>
4. OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA ESP PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CULTURA AMBIENTAL COMUNITARIA EN FLORIDABLANCA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE ESPACIOS VERDES Y LA FORMACIÓN CIUDADANA
5. ALCANCE DEL OBJETO	<p>El desarrollo del contrato el contratista debe ejecutar las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar las actividades operativas de campo en los componentes de Recuperación de Espacios Verdes y Escuelas de Aseo, incluyendo logística, montaje, registro fotográfico y control de asistencia.2. Participar en la aplicación de encuestas, distribución de material educativo y acompañamiento a jornadas de limpieza, reforestación y capacitación.3. Mantener actualizado el registro de evidencias (listas, formatos, fichas de seguimiento, actas de participación comunitaria).4. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) definidos por la Emaf S.A. E.S.P., y utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP).

CARRERA 10A N° 13 -04 BARRIO SANTANA FLORIDABLANCA
TELÉFONO: 6884170

EMAF - EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P.



	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	3 de 10

	<p>5. Respetar las normas internas de conducta, confidencialidad y uso responsable de la información institucional.</p> <p>6. Apoyar la ejecución del cronograma y las actividades asignadas, garantizando <i>puntualidad, orden y cumplimiento</i>.</p> <p>7. Las demás que sean asignadas por el supervisor.</p>
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones generales:</p> <p>a) Cumplir de manera idónea con el objeto del contrato.</p> <p>b) Realizar la labor siguiendo las instrucciones generales y específicas que la Emaf E.S.P le imparta por intermedio del Gerente General y/o supervisor del contrato.</p> <p>c) Cumplir los asuntos asignados dentro del plazo que señale la Entidad por intermedio del Gerente General y/o supervisor del contrato.</p> <p>d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.</p> <p>e) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.</p> <p>f) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos.</p> <p>g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.</p> <p>h) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP II, si hay lugar a ello.</p> <p>i) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).</p> <p>j) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo y soportes en medio digital.</p> <p>k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>l) Adquirir los elementos de seguridad y protección necesarios, y cumplir las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda.</p>
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<p>La Emaf E.S.P se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la <i>vigilancia y seguimiento</i> del contrato.2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer el seguimiento.3. Realizar el pago al CONTRATISTA el valor del contrato, en el monto y en la forma pactada, con los descuentos a los que haya lugar.4. Tomar las medidas pertinentes ante cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista.5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.6. Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios para la debida ejecución del objeto del contrato.

**GESTION JURIDICA****CODIGO****AP-JC-RG-07****ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA****VERSION****00****FECHA DE APROBACION****13/03/2024****PAGINA:****4 de 10**

8. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	<p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. Se sugiere que el objeto a contratar sea realizado para de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca, ubicadas en la Carrera 10ª No.13-04 Barrio Santana del Municipio de Floridablanca y conforme al ámbito de las necesidades inherentes al objeto del contrato.</p> <p>VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO. La vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios en mención estará a cargo de la supervisión que para tal efecto designe el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.</p>
9. PLAZO	El plazo de ejecución dentro del cual el Contratista se compromete a realizar a entera satisfacción de la EMAF E.S.P el objeto del presente contrato, es de UN (1) MES Y DOCE (12) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2025 , término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2025, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150/2007.
10. VALOR Y FORMA DE PAGO	Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE LEGAL (\$3.500.000) , pagaderos en dos pagos uno al mes por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE LEGAL (\$2.500.000) mensuales, y el restante con la liquidación previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 31 – modificado por el artículo 3 de la ley 689 de 2001 – Régimen de la contratación: <i>“Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.”</i></p> <p>Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación</p> <p>En atención a que el objeto contractual y las obligaciones que van a ser desempeñadas por el Contratista configuran un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta además la formación y experiencia de la persona a contratar.</p> <p>Fundamentos jurídicos: Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Ley 80 de 1993, Acuerdo No. 003 de 2017 (Manual de Contratación Emaf E.S.P)</p>
12. ESTUDIO PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 25-00275 del 04 DE NOVIEMBRE DE 2025 , por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.22 Nombre: SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Fondo/Fuente financiación: Funcionamiento, para la vigencia Fiscal 2025.
13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

CARRERA 10A N° 13 -04 BARRIO SANTANA FLORIDABLANCA

TELÉFONO: 6884170

EMAIL: GERENCIA@EMAFLORIDABLANCAESP.COV.CO



	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	5 de 10

LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	<p>En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al perfil descrito en el numeral primero del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial</p>
14. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR	<p>Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el siguiente presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar la entidad en este caso, corresponde a de servicios profesionales, los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia, específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos: <p><i>“Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.</i></p> <p>La Prestación de apoyo a la gestión por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al Departamento de Santander, contar con un acompañamiento apoyo a la gestión con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos</p> <p>Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla “prestación de apoyo a la gestión” según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 80.028 procesos adjudicados en SECOP II.</p> <p>Se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2024) en cuyo objeto contractual se contempla “prestación de servicios de apoyo a la gestión” según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 136.754 procesos adjudicados en SECOP II.</p>

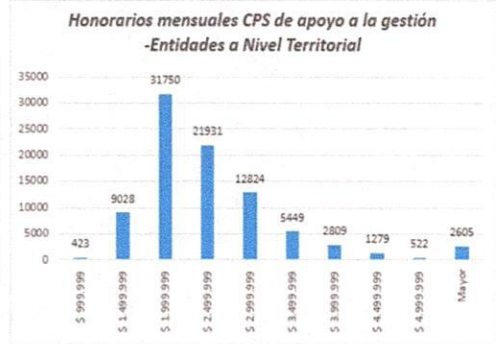
CARRERA 10A N° 13 -04 BARRIO SANTANA FLORIDABLANCA
TELÉFONO: 6884170

EMAIL: SERVICIOCLIENTE@FLORIDABLANCA.ES.P



FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS APOYO A LA GESTION 2023 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL.

SALARIOS		FRECUENCIA	MODALIDAD
DESDE	HASTA		
\$	999.999	423	C. Directa
\$ 1.000.000,00	\$ 1.499.999	9028	C. Directa
\$ 1.500.000,00	\$ 1.999.999	31750	C. Directa
\$ 2.000.000,00	\$ 2.499.999	21931	C. Directa
\$ 2.500.000,00	\$ 2.999.999	12824	C. Directa
\$ 3.000.000,00	\$ 3.499.999	5449	C. Directa
\$ 3.500.000,00	\$ 3.999.999	2809	C. Directa
\$ 4.000.000,00	\$ 4.499.999	1279	C. Directa
\$ 4.500.000,00	\$ 4.999.999	522	C. Directa
Mayor		2605	C. Directa
TOTAL		88620	



SECOPII

FUENTE: [HTTPS://WWW.DATOS.GOV.CO/GASTOS-GUBERNAMENTALES/SECOP-II-PROCESOS-DE-CONTRATACION/P6DX-8ZBT/DATA](https://www.datos.gov.co/gastos-gubernamentales/secop-ii-procesos-de-contrataci-n/p6dx-8zbt/data)


El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de apoyo a la gestión se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa.

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre \$ 1.500.000 y \$ 4.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de apoyo a la gestión con valores mayores a \$5.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado.

En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de remuneraciones se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (remuneración) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede establecerse por cualquier monto,

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	7 de 10

	<p>ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.</p> <p>El valor de la remuneración asignada estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.</p>
--	---

14.1 MATRIZ DE RIESGOS

Del anterior análisis la entidad maneja en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente:

A.R.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento							
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha de suscripción del	Hasta la terminación del contrato.
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insuficiente	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en	Demora y/o incumplimiento de	Posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insuficiente	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insuficiente	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato.
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades	Disminución de la capacidad	Posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insuficiente	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato.
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones	Posible	Menor	2	Bajo	Entidad	transferir el riesgo	1	insuficiente	1	Bajo	Si	Entidad contratante	A partir de la fecha de suscripción del	Hasta la terminación del contrato.



GESTION JURIDICA

ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA

CODIGO

AP-JC-RG-07

VERSION

00


FECHA DE APROBACION

13/03/2024

PAGINA:

9 de 10


7	General	Externo	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	razo	Insuficiente	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insuficiente	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del
8	General	Externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato.
<p>15. DOCUMENTOS SOPORTE</p> <p>Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe enviar de manera digital en formato PDF los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación Insuficiencia de Personal. 																				

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2024
		PAGINA:	10 de 10

	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal. - Certificado de Disponibilidad Presupuestal
16. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá libre a la E.M.A.F E.S.P de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
17. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO, y lo contemplado en el manual de contratación mediante acuerdo de junta directiva No. 003-2017
22. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	 LAURA ROCIO MOLANO PEDRAZA Gerente General

Proyecto: Oscar Fernando Bautista- Abogado CPS

CARRERA 10A N° 13 -04 BARRIO SANTANA FLORIDABLANCA
TELÉFONO: 6884170
EMAIL: GERENCIA@EMAFLORIDABALNCAESP.GOV.CO

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-09
	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2017
		PAGINA:	1 de 4

Floridablanca, 06 de noviembre de 2025.

Señor (a)

JOSE RICARDO CADENA JIMENEZ
CRA 32 # 116-10

REF. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La empresa municipal de aseo, alcantarillado y acueducto E.S.P, el día 04 de noviembre de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal 25-0275, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA ESP PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CULTURA AMBIENTAL COMUNITARIA EN FLORIDABLANCA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE ESPACIOS VERDES Y LA FORMACIÓN CIUDADANA** y cuyas obligaciones específicas son:

- "1. Apoyar las actividades operativas de campo en los componentes de Recuperación de Espacios Verdes y Escuelas de Aseo, incluyendo logística, montaje, registro fotográfico y control de asistencia.
2. Participar en la aplicación de encuestas, distribución de material educativo y acompañamiento a jornadas de limpieza, reforestación y capacitación.
3. Mantener actualizado el registro de evidencias (listas, formatos, fichas de seguimiento, actas de participación comunitaria).
4. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) definidos por la EMAF S.A. E.S.P., y utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP).
5. Respetar las normas internas de conducta, confidencialidad y uso responsable de la información institucional.
6. Apoyar la ejecución del cronograma y las actividades asignadas, garantizando puntualidad, orden y cumplimiento.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor. "

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE LEGAL (\$3.500.000)**, y por un plazo estimado para la prestación de servicios de **UN (1) MES Y (12) DOCE DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.


La oferta deberá ser presentada en la Empresa municipal de aseo, alcantarillado y acueducto, ubicada carrera No. 10ª No. 13-04 barrio Santana.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica)

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurrir en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Gerencia General.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora).

CARRERA 10a N° 13 -04 BARRIO SANTA ANA
TELEFONO: 6884170
EMAIL: gerencia@emafloridablancaesp.gov.co

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-09
	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2017
		PAGINA:	2 de 4

- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.¹ (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)²
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaria Gestora).
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR
Cotizando como dependiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
Es pensionado e independiente.	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA).
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:
 1. Examen Psicosenométrico
 2. Prueba Teórica
 3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
 4. Prueba Psicotécnica

¹ Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>.

² Ver instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según Ley 2013 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

CARRERA 10a N° 13 -04 BARRIO SANTA ANA
TELEFONO: 6884170
EMAIL: gerencia@emafloridablancaesp.gov.co

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-09
	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2017
		PAGINA:	3 de 4

5. Examen médico Ocupacional para conductores
 6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
 - Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
 - Certificados de experiencia laboral.

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurrido en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica. (Función Pública).
- Certificado de Existencia y Representación legal de la firma con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica).
- Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos).
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora) – Si aplica.
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales del proponente. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la Secretaria Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Soportes de experiencia.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

Perfil: El proponente deberá acreditar el siguiente perfil:

- **Persona natural**

Este requisito debe ser acreditado aportando copia de diplomas y/o actas de grado.

Experiencia: El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

- **Experiencia laboral de seis (6) meses.**

Este requisito se acreditará aportando certificaciones y/o actas de liquidación. En caso de aportar contratos, estos deberán estar acompañados del acta de liquidación.


CARRERA 10a N° 13 -04 BARRIO SANTA ANA
TELEFONO: 6884170
EMAIL: gerencia@emafloridablancaesp.gov.co

	GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-09
	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	13/03/2017
		PAGINA:	4 de 4

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

La Empresa municipal de aseo, acueducto y alcantarillado E.S.P, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,


LAURA ROCIO MOLANO PEDRAZA
 Gerente General
 EMAF E.S.P

Proyecto: Oscar Fernando Bautista– Abogado CPS

CARRERA 10a N° 13 -04 BARRIO SANTA ANA
 TELEFONO: 6884170
 EMAIL: gerencia@emafloridablancaesp.gov.co