	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION ADMINISTRATIVA SOLICITUD DE NECESIDAD PARA ORDEN DE UNICA OFERTA	A-GAD-F-03
		VERSION:02
		FECHA:06/12/2024

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P.
FECHA DE INICIO	01 DE DICIEMBRE 2025
DURACIÓN	HASTA 30 DE DICIEMBRE 2025
PROCESO EJECUTOR	GESTIÓN ENERGIA
2. DATOS DEL JEFE DE PROCESO	
NOMBRE DEL JEFE DE PROCESO	BLADIMIR MORENO PEÑA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.122.731.250 PUERTO LEGUIZAMO - PUTUMAYO
CELULAR	3213475655
DIRECCIÓN DE UBICACIÓN	BARRIO LA PAZ
CORREO ELECTRÓNICO	Bladimirmoreno.mp@gmail.com
3. PLAN DE NECESIDADES	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo EMPULEG E.S.P., requiere contar con los servicios de lavado y despinchado para los vehículos y maquinaria pesada de la empresa de servicios publico EMPULEG E.S.P.	
3.1.1. OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P.	
3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
<p>En el marco de las actividades que desarrolla la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo EMPULEG E.S.P., implican para su cabal cumplimiento adelantar permanentemente labores operativas, administrativas y logísticas, para lo cual se hace necesario mantener en óptimas condiciones y en funcionamiento el parque automotor de la Entidad.</p> <p>En la actualidad, EMPULEG E.S.P. cuenta con un parque automotor que presta apoyo a la gestión de las actividades administrativas y misionales de la empresa, destinados principalmente al uso de las áreas de aseo, energía y acueducto.</p> <p>El transporte del personal operativo en los vehículos de propiedad de EMPULEG E.S.P. constituyen una herramienta para su movilización con el fin de desarrollar sus funciones misionales, que son necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las funciones de la empresa.</p> <p>El parque automotor está conformado por los vehículos relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta NKR- recolección de residuos sólidos. • Camioneta NKR- recolección de residuos orgánicos. 	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
SOLICITUD DE NECESIDAD PARA ORDEN DE
UNICA OFERTA**

A-GAD-F-03

VERSION:02

FECHA:06/12/2024

- Moto carguero AKT- actividades operativas área de gestión de energía.
- Moto carguero AKT- actividades operativas almacén y área de gestión de alcantarillado.
- Moto carguero- actividades operativas gestión y área de energía y comercial.
- Retroexcavadora JCB- actividades operativas de las áreas (acueducto, alcantarillado, asco, energía)
- Motocarro – actividades operativas gestión energía y comercial
- Camioneta – operativa gestión administrativa y operativos

Los cuales requieren de lavados periódicos de acuerdo al desarrollo de las actividades en las que cada uno se ocupa, para así garantizar el buen uso y cuidado de los mismos; además es necesario atender las despichadas que estos presentan, con el fin de no interferir en el normal desempeño de las actividades operativas diarias de la empresa.

EMPULEG E.S.P., es competente para adelantar el proceso de contratación, según lo señalado en el artículo DECIMO PRIMERO del ACUERDO 013 DE 1999, POR MEDIO DEL CUAL SE CONSOLIDAN Y SE COMPLEMENTAN LOS ACUERDOS N° 037 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 1995, 008 DEL 08 DE MAYO DE 1996 Y EL 018 DEL 08 DE AGOSTO DE 1998 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO PUTUMAYO. En el cual se facultad al Gerente de celebrar contratos para efectuar el normal funcionamiento de la Empresa. Se adelanta la contratación del proceso de referencia bajo lo dispuesto en el CAPITULO 6; MEDIOS DE ESCOGENCIA, numeral 1 UNICA OFERTA del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPULEG E.S.P.

Según el acuerdo 008 del 27 de diciembre de 2024 **POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENERO 01 DE 2025 A DICIEMBRE 31 DE 2025**, que permite realizar la contratación.

3.3. PERFIL (REQUISITOS MÍNIMOS)

PERSONA NATURAL O JURIDICA CON SERVICIOS DE TALLER DE DESPINCHADO Y LAVADO DE TODO TIPO DE VEHICULOS.

4. FIRMA SOLICITUD DE LA NECESIDAD


Nombre: **BLADIMIR MORENO PEÑA**
Cargo: **JEFE DE GESTIÓN DE ENERGIA**

Fecha: **19 NOVIEMBRE 2025.**



Puerto Leguizamo Putumayo, 25 de noviembre 2025

SEÑOR:

BRAYAM STEVEN HURTADO BURGOS

JEFE GESTION ENERGIA (E)

RES. N.641 DEL 21 /11/2025

Asunto: Aprobación de Proyecto

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito proyecto aprobado con el objeto de iniciar proceso precontractual en el cual menciono a continuación:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P., con un valor del contrato de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.660.000,00) M/CTE.**

De antemano agradezco la colaboración.

Atentamente,



GREEYS VANESSA CALIZ TOVAR
GERENTE (E) DE EMPULEG E.S.P.
RES. N.633 21/11/2025





SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
SOLICITUD DE CDP

A-GAD-F-08
Versión: 3.0
Fecha:13/12/2022
Página 1 de 1

MEMORANDO 215

Puerto Leguízamo – Putumayo, 26 de noviembre 2025

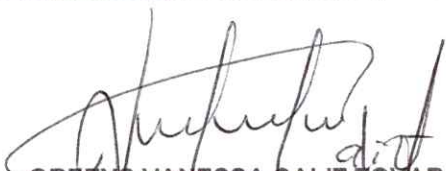
PARA: ÁREA DE PRESUPUESTO

DE: GERENTE (ORDENADOR DEL GASTO)

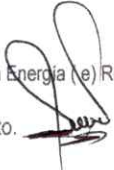
REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUÍZAMO EMPULEG E.S.P.		
Área Responsable	GESTIÓN ENERGIA		
Modalidad de Selección	UNICA OFERTA	No.	X
	INVITACION PRIVADA	No.	
	INVITACION PUBLICA DE MENOR CUANTIA	No.	
	INVITACION PUBLICA DE MENOR CUANTIA	No.	
	CONTRATOS DE EMERGENCIA	No.	
	VENTA DE BIENES MUEBLES E IMMUEBLES	No.	
Valor estimado del compromiso	DOS MILLONES CEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.660.000,00) M/CTE.		
Identificación Presupuestal	ART PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
	SECTOR	7501-ENERGIA	
	PRODUCTO	83990- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS EMPRESARIALES N C P	
	VALOR	\$ 2.660.000,00	


GREEYS VANESSA CALIZ TOVAR
GERENTE (E) DE EMPULEG E.S.P.
Res. N.633 21/11/2025

Elaboró: Brayam Steven Hurtado Burgos– Jefe Gestión Energía (e) Res. N. 641 del 21/11/2025. 

Revisó: Samuel Perdomo- Profesional Presupuesto. 

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO -
EMPULEG ESP.**



NIT.: 846000021-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 601

Vigencia Fiscal 2025

Fecha : 26/11/2025
Documento
Vigente Hasta : 30/12/2025
Dependencia : 1 - RESOLUCIÓN
Ordenador : 1676273 LUIS FERNANDO AREVALO RODRIGUEZ
Doc.Soport e : 8 - SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro. 215 Fecha Doc.Soport e: 26/11/2025
Concepto : EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA AMPARAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VAHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO. "EMPULEG E.S.P"

SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
7501- ENERGIA	83990-OTROS SERVICIOS PROFESIONA LES TECNICOS Y EMPRESARIA LES N C P	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	-	-	-	2.660.000,00
							2.660.000,00

Solicitado por : GESTIÓN DE ENERGIA

SAMUEL PERDOMO SUAREZ

Profesional Presupuesto

Elaboro: SAMUEL PERDOMO SUAREZ



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 1 de 17

EMPULEG E.S.P

ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE UNICA OFERTA N°192 - 2025

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
EMPULEG E.S.P.

EMPULEG E.S.P.

28 DE NOVIEMBRE 2025

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha: 06/12/2024

Página 2 de 17

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, norma general que regula los servicios públicos en Colombia, el régimen legal que se aplica a todos los actos y los contratos propios o los derivados de los contratos o convenios que celebre **EMPULEG E.S.P.**, será el del derecho privado, salvo que la Constitución Política y la Ley 142 de 1994, o aquellas que las complementen, sustituyan o adicionen dispongan lo contrario. En consecuencia, **EMPULEG E.S.P.** podrá celebrar todos los actos y contratos que se requieran para el desarrollo de su objeto social, sujeta únicamente a lo dispuesto en las normas de derecho privado, en las disposiciones comerciales y civiles, en lo previsto en el presente Manual y en la regulación que sobre la materia expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, en especial los lineamientos que sobre el particular precisa la Resolución No. 151 de 2001.

La contratación celebrada por **EMPULEG E.S.P.** no está sujeta a las normas y principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previstos en la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o reemplacen. Lo anterior, en consideración a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, acerca del régimen jurídico de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Las personas naturales o jurídicas, las asociaciones como los consorcios o uniones temporales, que celebren contratos o convenios con **EMPULEG E.S.P.** serán responsables de dar cumplimiento y observar las leyes colombianas, en materia laboral, tributaria, civil, comercial, financiera, de seguros, importación, exportación, salud ocupacional, seguridad industrial y las demás que le sean aplicables. La ignorancia o desconocimiento de la ley colombiana no se aceptará como causal de reclamos, demandas o incumplimientos.

Por lo anterior, **EMPULEG E.S.P.**, con el fin de establecer el objeto a contratar, el alcance, los medios de escogencia, el presupuesto oficial y las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente proceso de contratación, se esbozará de manera particular las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas como requisitos para la escogencia del futuro contratista y de esta manera dar cumplimiento a las exigencias legales.

El interesado deberá leer completamente este documento, toda vez que el mismo hace parte integral del contrato que se llegue a celebrar, siendo necesario para participar en el proceso de selección, tener el conocimiento de la totalidad del contrato del mismo, y el cual se presumirá con la presentación de la propuesta.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 3 de 17

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En el marco de las actividades que desarrolla la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguízamo EMPULEG E.S.P., implican para su cabal cumplimiento adelantar permanentemente labores operativas, administrativas y logísticas, para lo cual se hace necesario mantener en óptimas condiciones y en funcionamiento el parque automotor de la Entidad.

En la actualidad, EMPULEG E.S.P. cuenta con un parque automotor que presta apoyo a la gestión de las actividades administrativas y misionales de la empresa, destinados principalmente al uso de las áreas de aseo, energía y acueducto.

El transporte del personal operativo en los vehículos de propiedad de EMPULEG E.S.P. constituyen una herramienta para su movilización con el fin de desarrollar sus funciones misionales, que son necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las funciones de la empresa.

El parque automotor está conformado por los vehículos relacionados a continuación:

- Camioneta NKR- recolección de residuos sólidos.
- Camioneta NKR- recolección de residuos orgánicos.
- Moto carguero AKT- actividades operativas área de gestión de energía.
- Moto carguero AKT- actividades operativas almacén y área de gestión de alcantarillado.
- Moto carguero AKT- actividades operativas almacén y área de gestión de almacén.
- Retroexcavadora JCB- actividades operativas de las áreas (acueducto, alcantarillado, aseo, energía)
- Motocarro – actividades operativas gestión energía y comercial
- Camioneta – operativa gestión administrativa y operativos

Los cuales requieren de lavados periódicos de acuerdo al desarrollo de las actividades en las que cada uno se ocupa, para así garantizar el buen uso y cuidado de los mismos; además es necesario atender las despachadas que estos presentan, con el fin de no interferir en el normal desempeño de las actividades operativas diarias de la empresa.

EMPULEG E.S.P., es competente para adelantar el proceso de contratación, según lo señalado en el artículo DECIMO PRIMERO del ACUERDO 013 DE 1999, POR MEDIO DEL CUAL SE CONSOLIDAN Y SE COMPLEMENTAN LOS ACUERDOS N° 037 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 1995, 008 DEL 08 DE MAYO DE 1996 Y EL 018 DEL 08 DE AGOSTO DE 1998 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO PUTUMAYO. En el cual se

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572




Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Viallado por la superintendencia de servicios públicos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION ADMINISTRATIVA ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	A-GAD-F-48
		Versión: 3.0
		Fecha:06/12/2024
		Página 4 de 17

facultad al Gerente de celebrar contratos para efectuar el normal funcionamiento de la Empresa. Se adelanta la contratación del proceso de referencia bajo lo dispuesto en el CAPITULO 6; MEDIOS DE ESCOGENCIA, numeral 1 UNICA OFERTA del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPULEG E.S.P.

Según el acuerdo 008 del 27 de diciembre de 2024 **POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENERO 01 DE 2025 A DICIEMBRE 31 DE 2025**, que permite realizar la contratación.

II. DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

1. DESCRIPCIÓN

La Empresa de servicios públicos EMPULEG E.S.P, determinó que el objeto a contratar es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE EMPULEG E.S.P.

2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3. ALCANCE

El objeto a contratar deberá ejecutarse a través de actividades por parte del contratista a través de las cuales cumplirá con las obligaciones específicas y generales a las que se compromete con EMPULEG E.S.P. una vez se suscriba el contrato, el objeto tiene como alcance el de lavado, polichado y despinchado de vehículos y maquinaria pesada de EMPULEG E.S.P.

4. CLASIFICACIÓN UNITED NATIONS STANDART PRODUCTS AND SERVICES CODE® - UNSPSC.

Los bienes/obras/servicios que forman parte del objeto a contratar, se catalogan, según el clasificador de la, disponible en el portal web Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80	11	16	Servicios de persona temporal

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Puerto Leguízamo- Putumayo.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 8-62,
Barrio El Centro

Validado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 5 de 17

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre 2025. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará para con EMPULEG E.S.P. A realizar las siguientes obligaciones específicas:

- 1) Realizar los servicios de manera eficaz y oportuna, en la forma en que fueron solicitados en el presente contrato, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
- 2) Informar oportunamente por escrito a la Empresa directamente o a través del supervisor de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
- 3) Realizar el lavado, polichado y despinchado de manera prioritaria cuando el servicio se requiera.
- 4) Realizar el lavado, polichado y despinchado de manera prioritaria cuando el servicio se requiera a domicilio.
- 5) Acudir de manera rápida y oportuna al lugar donde se encuentre el vehículo para el que se requiera el servicio de despinchado.
- 6) Realizar el servicio de lavado, polichado y despinchado de los vehículos y maquinaria pesada que adquiera la empresa por medio de compras, comodatos, convenios y de aquellos que se requieran en alquiler para cubrir las contingencias de las áreas operativas.

MODALIDAD DE ESCOGENCIA

1: MODALIDAD

La modalidad de escogencia será la señalada en el Capítulo 6: MEDIOS DE ESCOGENCIA, numeral 1. ÚNICA OFERTA, del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPULEG E.S.P. aprobado a través del Acuerdo N°005 de 2020 por la JUNTA DIRECTIVA de EMPULEG E.S.P.

2. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN

2.1. REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos que se exigirán son:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Vialado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 6 de 17

EMPULEG E.S.P también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

- A) Carta de presentación de la Oferta.
- B) Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. Con soportes (SIGEP II).
- C) Fotocopia del documento de identidad persona natural 150%.
- D) Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- E) Verificación de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- F) Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la Republica de la persona natural en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables disciplinarios y fiscales vigente.
- G) Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad).
- H) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- I) Certificado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social parafiscales.
- J) Copia de documentos que acrediten los requisitos de idoneidad exigidos (Experiencia Laboral).
- K) Formato de declaración de bienes y rentas.
- L) Copia de certificado de cuenta bancaria.
- M) Soporte de la afiliación a ARL (En los casos en que ésta esté a cargo del CONTRATANTE de conformidad con-lo-dispuesto en el Parágrafo 3 del: Art. 2 de la Ley 1562 de 2012

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EMPULEG E.S.P requiere una persona natural, con aprobación de básica primaria

III. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Valor unitario	Nº de meses	Valor total
------	-------------	------------------	----------------	-------------	-------------

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572




Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Viallado por la superintendencia de servicios públicos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION ADMINISTRATIVA ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	A-GAD-F-48
		Versión: 3.0
		Fecha:06/12/2024
		Página 7 de 17

01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LAVADO, POLICHADO DESPINCHADO VEHÍCULOS MAQUINARIA PESADA DE EMPRESA SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P.	DE DE Y DE Y LA DE	PESOS COLOMBIANOS	\$ 2.660.000,00	01 MES	\$ 2.660.000,00
TOTAL						\$ 2.660.000,00

Impuestos:

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1. FORMA DE PAGO

EMPULEG E.S.P. realizar el pago del valor del contrato así: A: Un único pago por las actividades desarrolladas por los veintisiete días del mes de diciembre 2025 por un valor de **DOS MILONES CESICIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.660.000,00) M/CTE**, previa presentación de: **a)** Cuenta de Cobro, **b)** Informe de actividades, **c)** soporte de pagos seguridad social sobre el 40% del valor del contrato (salud, pensión y ARL en riesgo 3) **d)** Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución de la prestación de servicios se cuenta con recursos del Presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 601 expedido por el Jefe de Presupuesto, identificado de la siguiente manera:

ART PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
PRODUCTO:	83990- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS EMPRESARIALES N C P
SECTOR:	7501-ENERGIA

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vallado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48
Versión: 3.0
Fecha:06/12/2024
Página 8 de 17

No. CDP	601	VALOR DEL CDP:	\$ 2.660.000,00
FECHA DE EXPEDICION	26/11/2025	FECHA VIGENCIA	30/12/2025

IV. ANÁLISIS DE RIESGO

En razón a lo emanado del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, realizada por la entidad, se publicará con los estudios y documentos previos, para que sean revisados por los interesados.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad.

No.	Clase	Fuente	Etapas	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		¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?						
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos o impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquier parte del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente	

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48
Versión: 3.0
Fecha:06/12/2024
Página 9 de 17

Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente																	
2				Retrasos en ejecución contractual	4	4	5		Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reorganizar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Si	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vialado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 10 de 17

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ICBIF	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBIF	Sucripción del contrato	Expedición del registro o presupuesto	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	-------	---	---	---	---	------	----	-------	-------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------------

V. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN

Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentra expuesta la empresa según el contrato.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo Empuleg E.S.P. considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleva a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestara el servicio, así como la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor por lo tanto el contrato que resulte de este proceso no requiere la constitución de la garantía por el/la contratista.

VI. ACUERDOS INTERNACIONALES

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 11 de 17

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Internacionales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho de exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales, pues estos son leyes de la República.

Teniendo en cuenta los estudios realizados EMPULEG E.S.P, respecto de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación, se puede concluir el resultado arrojado en el siguiente cuadro, el cual se elaboró conforme con los parámetros que para el caso fijó la Agencia Colombiana de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NA	NA	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		NO	NA	NA	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NA	NA	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NA	NA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NA	NA	NO
	Guatemala	SÍ	SÍ	NO	SÍ
	Honduras	NO	NA	NA	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SÍ	SÍ	NO	SÍ

VII. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572




Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	A-GAD-F-48
		Versión: 3.0
		Fecha:06/12/2024
		Página 12 de 17

La entidad vigilará la ejecución mediante Supervisión, la cual realizará la Gestión Energía El supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

Desde el punto de **vista documental**, la labor del supervisor comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato como un todo:

- Concepto Técnico, estudios y documentos previos.
- Invitación Pública que sirvió de base para la solicitud de oferta.
- Propuesta del contratista, catálogos, especificaciones y demás documentos que la integran.
- Contrato y sus modificaciones.
- Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.
- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.

Desde el punto de **vista funcional**, comprende básicamente dos campos:

- Frente a **EMPULEG E.S.P.** La supervisión debe velar por el cumplimiento oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, y comprende los aspectos relacionados con el ajuste de los servicios, con la oportunidad de la prestación del servicio, el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.
- Frente al contratista. La supervisión debe velar, en términos razonables, manteniendo la ecuación contractual y ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las modificaciones correspondientes.

1.1. Funciones de contenido especial

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función especial del seguimiento a los contratos es el eje de la coordinación entre **EMPULEG E.S.P** y el contratista a efectos de la ejecución del contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en la que se informa el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato.
- b. Remitir el original del acta de inicio y demás documentos que se suscriban con el contratista con ocasión de la ejecución contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción a la Oficina Jurídica para que obren en la carpeta del contrato.
- c. Verificar el pago mensual de aportes por parte del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 13 de 17

- d. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor le reiterará la solicitud a la dirección que haya registrado en la carta de presentación de la propuesta o al correo electrónico que de igual manera haya registrado en la carta de presentación de la oferta, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para su suscripción.
- e. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
- f. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- h. Exigir el cumplimiento de las normas de calidad, documental, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- i. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- j. Informar al representante legal las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- k. Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos, así como por autoridades judiciales.
- l. Vigilar que las obligaciones pactadas se cumplan dentro del plazo previsto para el efecto. En caso de no cumplirse lo antes indicado, deberá informar al Representante Legal indicando los hechos y las razones del incumplimiento, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
- m. Elaborar y suscribir las actas de inicio, de reinicio, de reunión y de seguimiento de la ejecución contractual, de terminación y liquidación de mutuo acuerdo y demás a que haya lugar. En ningún caso los acuerdos contenidos en las actas, podrán modificar las condiciones y plazos del contrato.
- n. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato informará al Representante Legal, señalando las obligaciones incumplidas.
- o. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas, y enviará copia a la Oficina Jurídica.
- p. Enviar los originales de todos los documentos que se produzcan en relación con la ejecución del contrato a la Oficina Jurídica, dependencia encargada del proceso contractual, con el fin de que hagan parte de la carpeta única del contrato.
- q. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca en desarrollo de la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo estipulado en la viñeta anterior.
- r. Elaborar y suscribir el acta liquidación de del contrato junto con el contratista, dentro de los plazos establecidos para tal fin.
- s. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- t. Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de supervisión.

1.2. Funciones de contenido jurídico

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Viallado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 14 de 17

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función jurídica del seguimiento a los contratos estatales consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, actos administrativos, y, en general del marco legal en que se desarrolle el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- b. Remitir a la Oficina Jurídica, el original del acta de inicio.
- c. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- d. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- f. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- g. Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- h. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y el contrato.
- i. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad.
- j. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato.

1.3. Funciones de contenido financiero

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función financiera de seguimiento a los contratos estatales consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos, con el fin de que los pagos o desembolsos se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores valores ejecutados sin soporte presupuestal y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- b. Supervisar la ejecución.
- c. Verificar y revisar lo relacionado con los pagos, en general, frente a lo ejecutado.
- d. Para autorizar los pagos estipulados en el contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
- e. Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- f. Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Vialado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS**

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 15 de 17

- g. Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
- h. Verificar los documentos exigidos para los pagos.
- i. Revisar y constatar que lo que se cobra ha sido realizado y recibido a satisfacción.
- j. Verificar que cualquier adición al contrato, cuente con las disponibilidades presupuestales.
- k. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- l. Informar a la División Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.

1.4. Funciones de contenido técnico

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función técnica de seguimiento a los contratos estatales tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Verificar y controlar la calidad de los servicios contratados, así como de los equipos utilizados para la ejecución del contrato. En ejercicio de esta función podrá solicitar al contratista la realización de las pruebas necesarias para su verificación.
- b. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.
- c. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, de entregas y la vigencia del contrato.
- d. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Invitación Única de Oferta y sus modificaciones y las inherentes o propias de la naturaleza de los servicios contratados además de las obligaciones previstas en el contrato.
- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, lo cual incluye el requerimiento, revisión y aprobación de informes de actividades desarrolladas, productos entregados, cronogramas y demás documentos, que estén pactados en el contrato o que colaboren para su correcto desarrollo.
- f. Vigilar que la prestación de los servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Igualmente, no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin el trámite y aprobación previos del respectivo contrato de adición por parte del Representante Legal.
- g. Emitir concepto técnico, efectuar la justificación y recomendación sobre la viabilidad o no de las modificaciones contractuales.
- h. Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- i. Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572




Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



**Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro**

Vialado por la superintendencia de servicios públicos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION ADMINISTRATIVA ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	A-GAD-F-48
		Versión: 3.0
		Fecha:06/12/2024
		Página 16 de 17

- j. Informar a la sobre los hechos y razones presentadas en la ejecución del contrato, que puedan dar lugar a hacer efectivas las sanciones previstas en el contrato y/o en el presente Manual cuando exista mora o incumplimiento que puedan afectar la ejecución del objeto pactado y remitir toda la información a que haya lugar.
- k. Presentar y sustentar ante las instancias definidas por **EMPULEG E.S.P.**, los hechos y razones que originan la imposición de sanciones al contratista.
- l. Presentar el informe técnico, en caso de solicitar la declaratoria de siniestro.
- m. Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.
- n. Solicitar al contratista la información y documentos que se consideren necesarios en relación con la ejecución del contrato.
- o. Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar la ecuación financiera del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra de la entidad.
- p. Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el cumplimiento del contrato, debiendo, igualmente, impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- q. El supervisor es responsable frente a la entidad por los recibos que del objeto contractual realice, total o parcialmente, al contratista, sin eximir a éste de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas parciales o totales de las actividades y servicios consignados en actas de recibo.
- r. Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
- s. Servir de enlace entre el contratista y las dependencias de la entidad para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución del contrato.
- t. Certificar el cumplimiento de las obligaciones verificando lo pactado.
- u. El supervisor no podrá recibir los servicios realizados por el contratista, después de terminado el plazo de ejecución del contrato.
- v. Suscribir con el contratista las actas de entrega parcial y recibo final de los servicios contratados.
- w. Presentar informes que solicite el Representante Legal sobre el estado de avance del contrato.
- x. Recomendar al Representante Legal la utilización los mecanismos alternativos de solución de conflictos, para efectos de superar las dificultades que se presenten.
- y. Verificar las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato.
- z. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a **EMPULEG E.S.P.** de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
- aa. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

1.5. Funciones de contenido contable

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función contable de seguimiento a los contratos tiene por objeto la verificación y control de la información financiera que debe presentar el contratista o parte del contrato, así como la forma en que esa información debe aparecer. Esta función está ligada al seguimiento financiero que se debe realizar, sin embargo, la función de relajar un seguimiento contable a los contratos se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS

A-GAD-F-48

Versión: 3.0

Fecha:06/12/2024

Página 17 de 17

- Verificar que la información financiera se presente conforme las normas de contabilidad aplicadas en Colombia.
- Controlar el flujo de efectivo.
- Apoyar al contratista en la planeación, organización y dirección de los negocios encomendados.
- Verificar las cargas tributarias, precios y tarifas.

PRESENTÓ:

BRAYAM STEVEN HURTADO BURGOS
JEFE DE GESTIÓN ENERGIA (E)
RESOLUCION N. 641 DEL 21 DE NOVIEMBRE 2025

Estructurador jurídico:	Fanny Andrea Porras Baez/ profesional Contratación	
Estructurador técnico:	Brayam Steven Hurtado Burgos / Jefe de Gestión Energía. (e) Res. N.641 del 21/11/2025	
Estructurador financiero:	Cristian Mauricio Rosero / Jefe de Gestión Financiera.	
Estructurador económico:	Samuel Perdomo / Jefe de presupuesto.	

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Garrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
CARTA INVITACION A OFERTAR

A-GAD-F-70

Versión: 2.0

Fecha: 12/06/2024

Página 1 de 5

CARTA INVITACIÓN A OFERTAR

Puerto Leguizamo, 28 de noviembre 2025

SEÑOR:
IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ
Ref. Invitación No. 192 – 2025.

RECIBIDO POR:

Ivan Peña

FECHA:

HORA:

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo EMPULEG E.S.P, está interesada en recibir su propuesta para el Contrato que tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P.**, Bajo las siguientes consideraciones:

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Puerto Leguizamo EMPULEG E.S.P. cuenta con los siguientes vehículos y maquinaria pesada.

- Camioneta NKR- recolección de residuos solidos
- Camioneta NKR- recolección de residuos orgánicos
- Moto carguero AKT- actividades operativas área de gestión de energía.
- Moto carguero AKT- actividades operativas almacén y área de gestión de alcantarillado.
- Retroexcavadora JCB- actividades operativas de las áreas (acueducto, alcantarillado, aseo, energía)
- Vehículos y maquinaria que la empresa requiera para cubrir las contingencias de las diferentes áreas operativas.
- Motocarro – actividades operativas gestión energía y comercial
- Camioneta – operativa gestión administrativa y operativos

Los cuales requieren de lavados periódicos de acuerdo al desarrollo de las actividades en las que cada uno se ocupa, para así garantizar el buen uso y cuidado de los mismos; además es necesario atender las despinchadas que estos presentan, con el fin de no interferir en el normal desempeño de las actividades operativas diarias de la empresa.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con EMPULEG E.S.P. A realizar las siguientes obligaciones específicas:

- 1) Realizar los servicios de manera eficaz y oportuna, en la forma en que fueron solicitados en el presente contrato, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
- 2) Informar oportunamente por escrito a la Empresa directamente o a través del supervisor de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
- 3) Realizar el lavado, polichado y despinchado de manera prioritaria cuando el servicio se requiera.
- 4) Realizar el lavado, polichado y despinchado de manera prioritaria cuando el servicio se requiera a domicilio.
- 5) Acudir de manera rápida y oportuna al lugar donde se encuentre el vehículo para el que se requiera el servicio de despinchado.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Validado por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
CARTA INVITACION A OFERTAR

A-GAD-F-70

Versión: 2.0

Fecha:12/06/2024

Página 2 de 5

- 6) Realizar el servicio de lavado, polichado y despinchado de los vehículos y maquinaria pesada que adquiera la empresa por medio de compras, comodatos, convenios y de aquellos que se requieran en alquiler para cubrir las contingencias de las áreas operativas.
2. **PLAZO DEL CONTRATO:** El contrato tendrá una duración hasta el 30 de diciembre 2025, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y una vez se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
3. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.660.000,00) M/CTE.**, incluidos todos los descuentos y pagos por concepto de tributos, impuestos, estampillas y demás retenciones de ley vigentes al momento de la firma del contrato, cuyo valor esta soportado en el CDP No. 601 expedido por el área de presupuesto de EMPULEG E.S.P.
4. **FORMA DE PAGO:** EMPULEG E.S.P., realizar el pago del valor del contrato así: Un único pago por las actividades desarrolladas por el mes de diciembre 2025 por un valor de **DOS MILONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.660.000,00) M/CTE**, previa presentación de: a) Cuenta de Cobro, b) Informe de actividades, c) soporte de pagos seguridad social sobre el 40% del valor del contrato (salud, pensión y ARL en riesgo 3) d) Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
5. **RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:** La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo EMPULEG E.S.P. actualmente está constituida como una Empresa industrial Comercial del Estado, en tal sentido y por su naturaleza de prestadora de servicios públicos domiciliarios se rige por la ley 142 de 1994, la cual para los presentes efectos en el titulo II establece el régimen aplicable a sus actos y contratos, especialmente el artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, el cual específicamente determina que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo disposiciones legales en contrario, en este sentido y en concordancia con la normatividad que regula la prestación de servicios públicos domiciliarios. Estas están sometidas y se rigen exclusivamente por las reglas del derecho privado. de conformidad con lo establecido en el manual de contratación acogido a través de Acuerdo No 005 del 11 de Mayo de 2020, el procedimiento a realizar es el descrito en el CAPITULO 6 NUMERAL 1 UNICA OFERTA del Manual de Contratación, debido a que es una contratación para el desarrollo de actividades tecnologicas.
6. **INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los TERMINOS DE REFERENCIA y todos los documentos de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formulo su propuesta de manera libre, seria precisa y coherente.
7. **PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN:** EMPULEG E.S.P. exigirá que el oferente observe los más altos niveles éticos en los procesos de selección y ejecución de los contratos.
En el evento de conocerse posibles hechos relacionados con corrupción, reportara tal hecho a los organismos competentes, fiscalía general de la Nación, Procuraduría General del Putumayo y Contraloría General del Putumayo.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vinculado por la superintendencia de servicios públicos



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
CARTA INVITACION A OFERTAR**

A-GAD-F-70

Versión: 2.0

Fecha:12/06/2024

Página 3 de 5

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en los presentes términos de referencia y del contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, el OFERENTE obrara con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

- 8. RECEPCIÓN DE PROPUESTA:** La propuesta debidamente marcada deberá ser entregada personalmente por el OFERENTE, en las instalaciones de EMPULEG E.S.P. o en el correo electrónico contratos@empulegesp-leguizamo.gov.co.
- 9. ANALISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTIAS:** Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentra expuesta la empresa según el contrato.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Leguizamo Empuleg E.S.P. considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleva a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestara el servicio, así como la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor por lo tanto el contrato que resulte de este proceso no requiere la constitución de la garantía por el/la contratista.

10. DOCUMENTOS ANEXAR:

- A) Carta de presentación de la Oferta.
- B) Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. Con soportes (SIGEP II).
- C) Fotocopia del documento de identidad persona natural 150%.
- D) Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- E) Verificación de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- F) Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la Republica de la persona natural en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables disciplinarios y fiscales vigente.
- G) Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad).
- H) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- I) Certificado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social parafiscales.
- J) Copia de documentos que acrediten los requisitos de idoneidad exigidos (Experiencia Laboral).
- K) Certificado de Inhabilidades
- L) Copia de certificado de cuenta bancaria.
- M) Soporte de la afiliación a ARL (En los casos en que ésta esté a cargo del CONTRATANTE de conformidad con-lo-dispuesto en el Parágrafo 3 del: Art. 2 de la Ley 1562 de 2012

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vinidos por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
CARTA INVITACION A OFERTAR

A-GAD-F-70

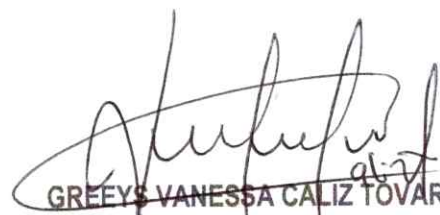
Versión: 2.0

Fecha: 12/06/2024

Página 4 de 5

Dicha oferta debe estar debidamente firmada y enviarla a EMPULEG E.S.P., ubicada en la Carrera 3 N.º 5-62, Barrio Centro del Municipio de Puerto Leguizamo. Para cualquier información o aclaración al respecto podrá solicitarla a través de E-mail: contratos@empulegesp-leguizamo.gov.co.

Atentamente.


GRIEYS VANESSA CALIZ TOVAR
GERENTE (E) DE EMPULEG E.S.P.
RES. N. 633 DEL 21 DE NOVIEMBRE 2025

Elaboró: Brayam Steven Hurtado Burgos – Jefe Gestión Energía (e) Res. N.641 21/11/2025 

Revisó: Fanny Andrea Porras Baez – Profesión Contratación. 

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Violado por la superintendencia de servicios públicos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION ADMINISTRATIVA
CARTA INVITACION A OFERTAR

A-GAD-F-70

Versión: 2.0

Fecha:12/06/2024

Página 5 de 5

ANEXO "1"

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Puerto Leguizamo, (Fecha)

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO LEGUIZAMO – EMPULEG E.S.P.

Ciudad

Cordial Saludo:

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la entidad cotizante) presenta para su consideración, la siguiente cotización informando bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es veraz:

- 1) Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los bienes ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
- 2) Que no me (nos) encuentro (encontramos) incurso (s) en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del respectivo.
- 3) Que el valor total de la oferta asciende a \$-----, Incluido IVA.
- 4) Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
- 5) Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo la forma de pago allí indicada.
- 6) Que me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
- 7) Que asumo el compromiso, en mi calidad de _____, por un valor de -----
(\$-----) **M/CTE. INCLUYENDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**
- 8) Que incluyo (incluimos) los siguientes Anexos a la propuesta (enumerarlos y detallarlos):

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta invitación la siguiente----- teléfono----Fax-----@mail.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.ec



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vinculado por la superintendencia de servicios públicos

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Puerto Leguízamo, 28 de noviembre 2025.

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO – EMPULEG E.S.P.
Ciudad

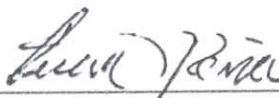
Cordial Saludo:

El suscrito, **IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ**, presenta para su consideración, la siguiente propuesta informando bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es veraz:

- 1) Que conozco las obligaciones específicas y generales del contrato en elaboración y garantizo que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
- 2) Que no me encuentro incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del respectivo.
- 3) Que el valor total de la prestación del servicio asciende a \$ 2.660.000,00
- 4) Que acepto y estoy de acuerdo con la forma de pago allí indicada.
- 5) Que me comprometo a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
- 6) Que asumo el compromiso, en mi calidad de **CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS**, por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.660.000,00) M/CTE. INCLUYENDO DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**

El suscrito, señala como su dirección a donde pueden remitir notificaciones relativas a esta invitación la siguiente dirección Carrera 3 calle 3 – 4 Barrio el centro - Puerto Leguízamo – Putumayo.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. 97.446.309 LEGUIZAMO

ANEXO "1"
Formato de presentación de las Ofertas

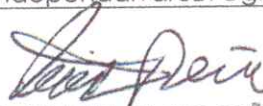
Leguizamo, 28 de noviembre de 2025
Señores
EMPULEG ESP
Referencia: Proceso de Contratación – 192-2025

Estimados señores:

IVÁN HERNANDO PEÑA ÁLVAREZ, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de EMPULEG ESP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 de la invitación pública de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 de la invitación pública.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto:	IVÁN HERNANDO PEÑA ÁLVAREZ		
Dirección:	CRA 2 # 6 - 30		
Teléfono:		Celular:	3107569650
E-Mail:	ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com		



Nombre o Razón Social del oferente: IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ
Cédula o Nit: 97446309

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Leguizamo, 28 de noviembre de 2025

Señores
EMPULEG ESP
Referencia: Proceso de Contratación – 198 -2025

Estimados señores:

IVÁN HERNANDO PEÑA ÁLVAREZ, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EMPULEG ESP para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación 198-2025.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
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 198-2025.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 198-2025 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 28 días del mes de noviembre de 2025.

Nombre o Razón Social del oferente: IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ
Cédula o Nit: 97446309
Dirección Ciudad: CRA 2 # 6 - 30
E-mail: ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Anexo No. 3
Certificado de Inhabilidades E Incompatibilidades

El suscrito a saber: IVÁN HERNANDO PEÑA ÁLVAREZ, mayor de edad, con cédula de ciudadanía No. 97.446.309, obrando en nombre propio, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

Nombre o Razón Social del oferente: IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ
Cédula o Nit: 97446309
Dirección Ciudad: CRA 2 # 6 - 30
E-mail: ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____



ANEXO "4"

Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Proceso de Contratación 173-2025.

Requisito	Si	No	Información Adicional
Experiencia relacionada	X		

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Nombre o Razón Social del oferente: IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ

Cédula o Nit: 97446309

Dirección Ciudad: CRA 2 # 6 - 30

E-mail: ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 10/09/2025 - 16:31:50
Recibo No. S000788311, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN duEU1AmB4u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ
Identificación : CC. - 97446309
Nit : 97446309-8
Domicilio: Puerto Leguizamo, Putumayo

MATRÍCULA

Matrícula No: 93632
Fecha de matrícula: 18 de enero de 2024
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 06 de marzo de 2025
Grupo NIIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 2 3 60 - El centro
Municipio : Puerto Leguizamo, Putumayo
Correo electrónico : ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3107569650
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3107569650

Dirección para notificación judicial : CR 2 3 60 - El centro
Municipio : Puerto Leguizamo, Putumayo
Correo electrónico de notificación : ivanhernandopenaalvarez1@gmail.com

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4642
Actividad secundaria Código CIIU: G4741
Otras actividades Código CIIU: G4530 G4520

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Comercio al por mayor de prendas de vestir, comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores, mantenimiento y reparación de vehículos automotores.

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la



CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 10/09/2025 - 16:31:50
Recibo No. S000788311, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN duEU1AmB4u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:

Activo corriente: \$7.000.000,00
Activo no corriente: \$0,00
Activo total: \$7.000.000,00
Pasivo corriente: \$0,00
Pasivo no corriente: \$0,00
Pasivo total: \$0,00
Patrimonio neto: \$7.000.000,00
Pasivo más patrimonio: \$7.000.000,00

Estado de resultados:

Ingresos actividad ordinaria: \$8.000.000,00
Otros ingresos: \$0,00
Costo de ventas: \$0,00
Gastos operacionales: \$0,00
Otros gastos: \$0,00
Gastos por impuestos: \$0,00
Utilidad operacional: \$0,00
Resultado del periodo: \$0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: DISTRIBUCIONES SOLUCIONES GLOBAL PEÑA
Matrícula No.: 93633



CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 10/09/2025 - 16:31:50
Recibo No. S000788311, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN duEU1AmB4u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Fecha de Matrícula: 18 de enero de 2024
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 2 3 60 - El Centro
Municipio: Puerto Leguízamo, Putumayo

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARA DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$8.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4642.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Juan Carlos Bacca López
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **97.446.309**

PEÑA ALVAREZ

APELLIDOS

IVAN HERNANDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-AGO-1976**
PUERTO LEGUIZAMO
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71

O+

M

ESTATURA

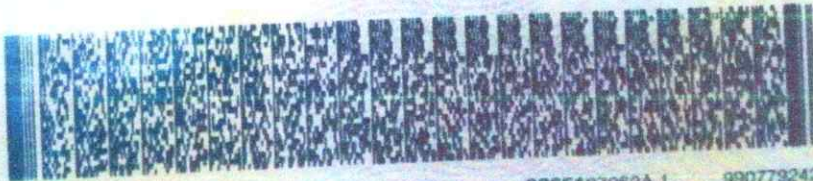
G.S. RH

SEXO

02-MAR-1995 PUERTO LEGUIZAMO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Yacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



0097446309-20180410

0055197262A 1

9907792425

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285934725**



PIB

15:59:43

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 97446309:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de noviembre de 2025, a las 15:58:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	97446309
Código de Verificación	97446309251210155850

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: PEÑA ALVAREZ IVAN HERNANDO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 97446309, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-793-50-06721-7, con una antigüedad de UN (1) año(s).

Se expide en PUERTO LEGUIZAMO, a los veinte y tres (23) días del mes de agosto de 2024, con destino a: AL INTERESADO



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **97446309**, *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de noviembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/12/2025 03:53:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **97446309** y Nombre: **IVAN HERNANDO PEÑA ALVAREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **128058901** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario

14974235262



(415)7707212489984(8020) 000001497423526 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 7 4 4 6 3 0 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Puerto Asís

14. Buzón electrónico

4 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

9 7 4 4 6 3 0 9

27. Fecha expedición

1 9 9 5 0 3 0 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Putumayo

8 6

30. Ciudad/Municipio

Leguízamo

5 7 3

31. Primer apellido

PEÑA

32. Segundo apellido

ALVAREZ

33. Primer nombre

IVAN

34. Otros nombres

HERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Putumayo

8 6

40. Ciudad/Municipio

Leguízamo

5 7 3

41. Dirección principal

CR 2 3 60

42. Correo electrónico

IVANHERNANDOPENAALVAREZ1@GMAIL.COM

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 7 5 6 9 6 5 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

4 6 4 2 | 2 0 2 4 0 1 1 8

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

4 5 3 0 | 2 0 2 4 0 1 1 8

Otras actividades

50. Código 1 2

4 5 2 0 5 6 1 1

51. Código

52. Número establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2024 - 01 - 22 / 09 : 50: 33

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre PEÑA ALVAREZ IVAN HERNANDO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14974235262



(415)7707212489984(8020) 000001497423526 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 7 4 4 6 3 0 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Puerto Asís

4 6

14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 4 0 1 1 8	
74. Número de notaria		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 4 0 1 1 8	
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 0 0 9 3 6 3 2	
78. Departamento	8 6	
79. Ciudad/Municipio	5 7 3	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14974235262



(415)7707212489984(8020) 000001497423526 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 DV

12. Dirección seccional

14 Buzón electrónico

9 7 4 4 6 3 0 9 | 8

Impuestos y Aduanas de Puerto Asís

4 6

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Mantenimiento y reparación especializado de productos elaborados en meta 3 3 1 1	
162. Nombre del establecimiento DISTRIBUCIONES SOLUCIONES GLOBAL PE?A		
163. Departamento Putumayo 8 6	164. Ciudad/Municipio Leguízamo 5 7 3	
165. Dirección CR 2 3 60		
166. Número de matrícula mercantil 0 0 0 0 0 9 3 6 3 3	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 4 0 1 1 8	
168. Teléfono 3 1 0 7 5 6 9 6 5 0	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	



EMPULEG
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
NIT. 846.000.021-4

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P.

**EL JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PUERTO LEGUIZAMO EMPULEG E.S.P.**

CERTIFICA QUE:

El señor **IVAN HERNADO PEÑA ALVAREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 97.446.309 de Puerto Leguizamo, se encuentra habilitado para celebrar el contrato, debido a que con la actual planta física no se cuenta con recurso humano idóneo para esta actividad, ni con las herramientas y el espacio que se necesita para el desarrollo de la misma, en consecuencia es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO, POLICHADO Y DESPINCHADO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EMPULEG E.S.P.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año 2025.



CLARA IVETH PAREDES RODRIGUEZ
Jefe de Gestión Administrativa
EMPULEG E.S.P.

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD"



3123044572



Contactenos@empulegesp-leguizamo.gov.co



Carrera 3 No. 5-62,
Barrio El Centro

Vigilado por la superintendencia de servicios públicos