


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

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

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


CERTIFICA QUE:

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

“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, ASESORIA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA- (PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD)”

No Existe Personal de Planta para desarrollar las actividades orientadas al objeto contractual descrito previamente; El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

Dado en Floridablanca a los **27 ENE 2026**


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



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

Floridablanca, 27 ENE 2026


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

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

CODIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 ✓
NOMBRE DEL CODIGO:	PAQUETES CONTABLES ✓
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) ✓
OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, ASESORIA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA- (PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD)"
FUENTE DE FINANCIACION:	RECURSOS PROPIOS
VIGENCIA DEL CDP:	2026

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

Cordialmente,


LAURA ROCIO MOLANO PEDRAZA
Gerente General



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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00034

EL GERENTE GENERAL CERTIFICA QUE:

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

Sección o Unidad Ejecutora	: 3ASE ASEO	
Código de presupuesto	: 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Código rápido: 260031
Fondo / Fte de Financiación	: FCM FUNCIONAMIENTO	
2	: Gastos	
2.1	: Gastos de Funcionamiento	
2.1.2	: Adquisicion de Bienes y Servicios	
2.1.2.01	: Adquisicion de Activos No Financieros	
2.1.2.01.01	: Activos Fijos	
2.1.2.01.01.005	: Otros Activos fijos	
2.1.2.01.01.005.02	: Productos de Propiedad Intelectual	
2.1.2.01.01.005.02.03	: Programas de Informaticay Bases de datos	
2.1.2.01.01.005.02.03.01	: Programas de Informatica	
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	: Paquetes Contables	
Valor CDP	:\$ 7,500,000.00	

Para : CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, ASESORIA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA (PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD)

Por la suma de : SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$7,500,000.00)*****

Dado en el día Enero 27 de 2026

Elaboró: LAURA


Ordenador del gasto



GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	1 de 8
ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA		

1. FECHA	27 ENE 2026
2. DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, creada con el objeto de impulsar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de aseo, alcantarillado y acueducto.</p> <p>La Gerente General, nombrada mediante Decreto No.216 de 01 de septiembre de 2025, acta de posesión No. 105 de fecha 01 de septiembre de 2025, cuenta con las facultades legales para ordenar y dirigir la celebración de contratos, otorgadas mediante el acuerdo No. 003 de 2017 "por medio del cual se aprueba el manual de Contratación de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P., el cual dispone: <i>"I Capítulo – GENERALIDADES Competencia para dirigir y celebrar contratos: La competencia para ordenar y dirigir la celebración de contratos y para escoger contratistas será del Gerente, sin limitación en su cuantía.</i></p> <p>Una de las funciones básicas de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P. es garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada una de las actividades logrando mantener el avance y mejoramiento de los programas que han sido asignados a cada uno de los servidores que allí laboran.</p> <p>Del mismo modo la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P. vela por garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada una de las actividades logrando mantener el avance y mejoramiento de los programas que han sido asignados a cada uno de los servidores que allí laboran.</p> <p>La Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca EMAF E.S.P., cuenta con la plataforma GD-ECO para la administración de los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, la cual se encuentra alineada con las necesidades operativas de la Entidad, permitiendo garantizar su adecuada funcionalidad, pertinencia y eficiencia en el registro, gestión y procesamiento de las operaciones financieras.</p> <p>En el marco de la rendición de informes y del cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias frente a los organismos de control y vigilancia a los que se encuentra sujeta la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca – EMAF E.S.P., tales como la Contraloría General de la Nación, la Contraloría Departamental o Municipal, la Contaduría General de la Nación, entre otros, se hace necesario e indispensable contar con la plataforma GD-ECO, en tanto su operatividad ha permitido asegurar un manejo integral, organizado y confiable de los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, garantizando la eficiencia en el registro, procesamiento, consolidación y generación de la información financiera, requerida para efectos de control fiscal, seguimiento institucional y soporte para la toma de decisiones administrativas y financieras.</p> <p>En este sentido, la plataforma GD-ECO requiere ser administrada, actualizada y supervisada de manera permanente por el proveedor especializado y fabricante del sistema, en atención a su conocimiento técnico, dominio funcional y titularidad sobre la arquitectura del software, lo cual hace indispensable contar con un acompañamiento continuo en cada vigencia fiscal. Dicho acompañamiento se orienta a garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, el correcto y oportuno procesamiento de las transacciones financieras, la prestación eficiente del soporte técnico especializado, así como la actualización, mantenimiento y adaptación del software en los equipos y sistemas de la Entidad. Lo anterior resulta necesario para asegurar la continuidad del servicio, la estabilidad operativa de los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad y el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y financiera, los cuales no se circunscriben a una vigencia fiscal específica, sino que se proyectan de manera permanente a lo largo de la vida institucional de la EMAF E.S.P.</p> <p>En la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca – EMAF E.S.P., no se cuenta con personal de planta suficiente ni especializado para atender de manera permanente las funciones propias del área financiera y contable, razón por la cual dichas actividades se encuentran concentradas, en lo pertinente, en la Gerencia de la Entidad. En atención a esta situación, y con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones financieras y contables, en cada vigencia fiscal se hace necesaria la</p>



GESTION JURIDICA ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	2 de 8

	<p>contratación de un profesional en contaduría pública, encargado de ejecutar las actividades requeridas, quien a su vez debe recibir capacitación y acompañamiento técnico para el correcto manejo y operación de la plataforma GD-ECO.</p> <p>En atención a lo anterior, se hace necesario contratar una persona jurídica que cuente con infraestructura tecnológica propia, experiencia comprobada en el manejo de la plataforma GD-ECO y un equipo de trabajo idóneo, con una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios relacionados con el objeto del presente proceso, tanto en el sector público como en el privado.</p> <p>En este contexto, el contrato de prestación de servicios se configura como el instrumento jurídico mediante el cual la Entidad vincula a una persona natural o jurídica que, en virtud de su conocimiento especializado, experiencia e idoneidad técnica, se encuentra en capacidad de desarrollar de manera eficiente y oportuna las actividades encomendadas, en los términos y condiciones definidos por la Emaf E.S.P.</p> <p>PERFIL: Persona jurídica con plataforma informática cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para cargue de información financiera GD-ECO, y cuente con el personal solicitado para la ejecución del objeto contractual, con autorización para ofrecer los servicios de actualización, mantenimiento, capacitación, soporte, implementación y parametrización del Software requerido.</p> <p>EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 6 meses en la prestación de servicios relacionados con el objeto del presente proceso en el sector público y/o privado.</p> <p>Según el clasificador de Bienes y Servicios contenido en Colombia compra, el servicio se encuentra clasificado así:</p> <p>Código UNSPSC Serie: 43231601 Software de Contabilidad</p>														
4. OBJETO:	<p>“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, ASESORIA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA- (PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD)”</p>														
5. ALCANCE DEL OBJETO	<p>El desarrollo del contrato el contratista debe ejecutar las siguientes obligaciones específicas:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">ACTIVIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Configuraciones y Parametrizaciones</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● Configuración de formatos o formularios cuando estos requieren alguna actualización o modificación. ● Configuración de Conceptos y Fórmulas ● Configuración de Reportes </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Configuraciones y Parametrizaciones</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td> <p>Actualización de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 ● Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas ● Variaciones Significativas CGN ● Sia- Contraloría Municipal ● Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la categoría presupuestal CUIPO de acuerdo a nuevo catálogo presupuestal CCPET. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Capacitación, soporte y Acompañamiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● Generar Informes para los entes de control ● Capacitación en el funcionamiento de los sistemas de información. ● Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias. ● Asistencia al personal a cargo del funcionamiento del sistema. </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES		Configuraciones y Parametrizaciones		1	<ul style="list-style-type: none"> ● Configuración de formatos o formularios cuando estos requieren alguna actualización o modificación. ● Configuración de Conceptos y Fórmulas ● Configuración de Reportes 	Configuraciones y Parametrizaciones		2	<p>Actualización de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 ● Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas ● Variaciones Significativas CGN ● Sia- Contraloría Municipal ● Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la categoría presupuestal CUIPO de acuerdo a nuevo catálogo presupuestal CCPET. 	Capacitación, soporte y Acompañamiento		3	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar Informes para los entes de control ● Capacitación en el funcionamiento de los sistemas de información. ● Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias. ● Asistencia al personal a cargo del funcionamiento del sistema.
ACTIVIDADES															
Configuraciones y Parametrizaciones															
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Configuración de formatos o formularios cuando estos requieren alguna actualización o modificación. ● Configuración de Conceptos y Fórmulas ● Configuración de Reportes 														
Configuraciones y Parametrizaciones															
2	<p>Actualización de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 ● Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas ● Variaciones Significativas CGN ● Sia- Contraloría Municipal ● Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la categoría presupuestal CUIPO de acuerdo a nuevo catálogo presupuestal CCPET. 														
Capacitación, soporte y Acompañamiento															
3	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar Informes para los entes de control ● Capacitación en el funcionamiento de los sistemas de información. ● Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias. ● Asistencia al personal a cargo del funcionamiento del sistema. 														



GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	3 de 8

ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA

	<p>Alojamiento en la Nube</p> <p>*Este servicio es exclusivo para el servidor de aplicaciones GD_ECO.</p> <p>Características técnicas del Servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas ● RAM: compartido ● CPU: compartido ● ESPACIO: compartido ● TRANSFERENCIA: compartido ● Certificado TLS <p>*Este servicio no incluye dominio exclusivo para la empresa.</p> <p>Instalación y administración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación, configuración y mantenimiento del servidor. - Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. <p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. <p>Copias de Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de seguridad de las bases de datos. ● Copia de seguridad del software instalado. ● Se realiza una copia de seguridad diaria, se mantiene sólo por 24 horas y se va reemplazando por la del día siguiente. ● Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles. ● Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible. ● Se contará con la copia más reciente disponible. <p>Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Servidor Privado Virtual (VPS) compartido. ● Instalación y configuración ● Administración y mantenimiento ● Backup diario <p>* No incluye el servicio de backups históricos en la nube.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las parametrizaciones de concepto que sean requeridas por la entidad. 2. Apoyar a la entidad el análisis, desarrollo e implementación de actualizaciones de los informes financieros requeridos por los entes de control durante la vigencia fiscal 2026. 3. Capacitar y acompañar a los funcionarios de la entidad en el funcionamiento del sistema. 4. Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias. 5. Las demás que se vinculen con el objeto y alcance contractual.
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir de manera idónea con el objeto del contrato. b) Realizar la labor siguiendo las instrucciones generales y específicas que la Emaf E.S.P le imparta por intermedio del Gerente General y/o supervisor del contrato. c) Cumplir los asuntos asignados dentro del plazo que señale la Entidad por intermedio del Gerente General y/o supervisor del contrato. d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. e) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. f) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.



GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	4 de 8

	<p>h) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP II, si hay lugar a ello.</p> <p>i) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).</p> <p>j) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo y soportes en medio digital.</p> <p>k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>l) Adquirir los elementos de seguridad y protección necesarios, y cumplir las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda.</p>
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<p>La Emaf E.S.P se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la vigilancia y seguimiento del contrato.2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer el seguimiento.3. Realizar el pago al CONTRATISTA el valor del contrato, en el monto y en la forma pactada, con los descuentos a los que haya lugar.4. Tomar las medidas pertinentes ante cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista.5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.6. Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios para la debida ejecución del objeto del contrato.
8. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	<p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. Se sugiere que el objeto a contratar sea realizado para de la Empresa Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca, ubicadas en la Carrera 10ª No.13-04 Barrio Santana del Municipio de Floridablanca y conforme al ámbito de las necesidades inherentes al objeto del contrato.</p> <p>VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO. La vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios en mención estará a cargo de la supervisión que para tal efecto designe el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.</p>
9. PLAZO	<p>El plazo de ejecución dentro del cual el Contratista se compromete a realizar a entera satisfacción de la Emaf E.S.P el objeto del presente contrato, es de DIEZ (10) meses, término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2026, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150/2007.</p>
10. VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>El valor del presente contrato es la suma SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) incluido IVA y demás gravámenes, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. El valor del presente contrato se cancelará con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 26-00034 del 27 DE ENERO de 2026 por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) incluido IVA con rubro Presupuestal: 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01, Nombre: Paquetes contables, con fuente de Financiación: Gastos de Funcionamiento, para la vigencia Fiscal 2026.</p> <p>Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al programa Anual mensualizado de caja, a la situación de fondos por parte de la entidad contratante y el correspondiente trámite administrativo, la entidad contratante pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: (2) DOS PAGOS por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.750.000) cada uno así: un primer pago correspondiente al 50% de la ejecución del contrato, y un segundo pago contra la liquidación del contrato.</p> <p>Igualmente, deberá adjuntar: Certificación suscrita por el Revisor fiscal o Representante Legal según el caso, donde conste que el contratista cumple con sus obligaciones al sistema de salud (E.P.S. y riesgos laborales) pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.</p> <p>PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y cajas de compensación familiar enviar ICRE y SENA que corresponda mediante certificación expedida por el</p>



GESTION JURIDICA
**ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATACION DIRECTA**

CODIGO	AP-JC-RG-07
VERSION	00
FECHA DE APROBACION	13/03/2024
PAGINA:	5 de 8

	<p>revisor fiscal o el representante legal correspondiente al período que se paga; cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 100 de 1993, decreto 170 3 de agosto de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa afiliados y la correspondiente a sus ingresos pase de cotización es correcta que no se encuentre en Mora por concepto de aportes al sistema. en todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que lo estime convenientes copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud pensiones y parafiscales.</p> <p>PARÁGRAFO 2: sujeción del pago a las apropiaciones presupuestales: el pago al cual está obligado la entidad se realizará previa la presentación del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar entre ellos pagos de Seguridad Social, estampillas cuando a ellas haya lugar, ETC, todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en el acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la entidad.</p> <p>PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.</p>
<p>11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 31 – modificado por el artículo 3 de la ley 689 de 2001 – Régimen de la contratación: <i>“Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.”</i></p> <p>Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación</p> <p>En atención a que el objeto contractual y las obligaciones que van a ser desempeñadas por el Contratista configuran un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta además la formación y experiencia de la persona a contratar.</p> <p>Fundamentos jurídicos: Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Ley 80 de 1993, Acuerdo No. 003 de 2017 (Manual de Contratación Emaf E.S.P)</p>
<p>12. ESTUDIO PRESUPUESTAL</p>	<p>El valor del presente contrato se cancelará con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 26-00034 del 27 DE ENERO DE 2026, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) con Rubro Presupuestal: 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.</p> <p>Nombre: Paquetes contables</p> <p>Fondo/Fuente financiación: Gastos de Funcionamiento, para la vigencia Fiscal 2026.</p>
<p>13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</p>	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al perfil descrito en el numeral primero del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial</p>
<p>14. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR</p>	<p>La Emaf E.S.P ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios inherentes al presente objeto contractual, por personas naturales o jurídicas que cuentan con la formación pertinente y adecuada que les permite desarrollar sus actividades.</p> <p>Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la Emaf E.S.P considera que lo más conveniente para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona jurídica, Así mismo, es preciso anotar que de acuerdo al histórico de contratación llevado a cabo por la entidad los servicios contratados por esta modalidad de carácter temporal se han efectuado por</p>



GESTION JURIDICA ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	6 de 8

valores equivalentes, en los que se ha tenido en cuenta para su determinación la formación académica y experiencia específica del personal contratado.

El valor estimado como Presupuesto Oficial de este proceso de prestación de servicios cubre los costos directos e indirectos. La determinación del valor del contrato se realiza partiendo de la valoración del objeto a contratar, la idoneidad – formación académica- y la experiencia de la persona que se requiere contratar. Los Impuestos, las tasas, los descuentos de ley, retenciones y demás que se causen de la ejecución y legalización presente contrato, corren por cuenta del Contratista.

Lo Expresado en este acápite y en el de necesidad dan cuenta del análisis del sector que se ha realizado por parte de la entidad. El contratista deberá tener en cuenta al momento de recibir el correspondiente pago que la E.M.A.F. E.S.P. hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley. Seguridad Social.

14.1 MATRIZ DE RIESGOS

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

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					
1	General	Ejecución	Operación	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Modificado	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
2	General	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
3	General	Ejecución	Operación	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Posible	Modificado	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del	Hasta la terminación del contrato.



GESTION JURIDICA
ESTUDIOS PREVIOS BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATACION DIRECTA

CODIGO	AP-JC-RG-07
VERSION	00
FECHA DE APROBACION	13/03/2024
PAGINA:	7 de 8

4	General	Intención	Operación	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
5	General	Intención	Operación	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	Bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
6	General	Extención	Operación	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	Bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
7	General	Intención	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
8	General	Extención	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Modificado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.

15. DOCUMENTOS SOPORTE

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe enviar de manera digital en formato PDF los siguientes documentos:

- Certificación Insuficiencia de Personal.
- Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuesta


16. INDEMNIDAD


El contratista mantendrá libre a la Emaf E.S.P de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.



GESTION JURIDICA	CODIGO	AP-JC-RG-07
	VERSION	00
	FECHA DE APROBACION	13/03/2024
	PAGINA:	8 de 8

17. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO , y lo contemplado en el manual de contratación mediante acuerdo de junta directiva No. 003-2017
22. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	 LAURA ROCIO MOLANO PEDRAZA Gerente General

Proyectó: María Isabel Jaimes B – CPS Abogada 

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

Floridablanca,

30 ENE 2026

Señor (a)

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LTDA – ASESORAR LTDA


Calle 110 N. 33 A -27 Barrio Caldas

Asesorarlimitada@hotmail.com

REF. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Empresa municipal de aseo, alcantarillado y acueducto E.S.P, el día 27 de enero de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: " **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, ASESORIA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA- (PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD)**" y cuyas obligaciones específicas son:

ACTIVIDADES	
Configuraciones y Parametrizaciones	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Configuración de formatos o formularios cuando estos requieren alguna actualización o modificación. - Configuración de Conceptos y Fórmulas - Configuración de reportes
Informes	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia - Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 - Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas - Variaciones Significativas CGN - Sia- Contraloría Departamental - Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la categoría presupuestal CUIPO de acuerdo a nuevo catálogo presupuestal CCPET.
Capacitación, soporte y Acompañamiento	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Generar Informes para los entes de control - Capacitación en el funcionamiento de los sistemas de información. - Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias. - Asistencia al personal a cargo del funcionamiento del sistema.
4	<p>Alojamiento en la Nube</p> <p>*Este servicio es exclusivo para el servidor de aplicaciones GD_ECO.</p> <p>Características técnicas del Servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas - RAM: compartido - CPU: compartido - ESPACIO: compartido - TRANSFERENCIA: compartido - Certificado TLS <p>*Este servicio no incluye dominio exclusivo para la entidad.</p> <p>Instalación y administración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación, configuración y mantenimiento del servidor. - Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. - Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado.

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

	<p>Copias de Seguridad Copia de seguridad de las bases de datos. Copia de seguridad del software instalado. Se realiza una copia de seguridad diaria, se mantiene sólo por 24 horas y se va reemplazando por la del día siguiente. Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles. Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible. Se contará con la copia más reciente disponible.</p> <p>Incluye Servidor Privado Virtual (VPS) compartido. Instalación y configuración Administración y mantenimiento Backup diario</p> <p>* No incluye el servicio de backups históricos en la nube</p>
--	---

1. Apoyar en las parametrizaciones de concepto que sean requeridas por la entidad.
2. Apoyar a la entidad el análisis, desarrollo e implementación de actualizaciones de los informes financieros requeridos por los entes de control durante la vigencia fiscal 2026.
3. Capacitar y acompañar a los funcionarios de la entidad en el funcionamiento del sistema.
4. Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
5. Las demás que se vinculen con el objeto y alcance contractual.

El valor del presente contrato es la suma **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) incluido IVA y demás gravámenes, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.** El valor del presente contrato se cancelará con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 26-00034 del 27 DE ENERO DE 2026**, por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000) incluido IVA** con rubro Presupuestal: 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01, Nombre: Paquetes contables, con fuente de Financiación: Gastos de Funcionamiento, para la vigencia Fiscal 2026, con un plazo **DIEZ (10) MESES**, término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2026, con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al programa Anual mensualizado de caja, a la situación de fondos por parte de la entidad contratante y el correspondiente trámite administrativo, la entidad contratante pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: **DOS PAGOS** por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.750.000)** cada uno así: un primer pago correspondiente al 50% de la ejecución del contrato, y un segundo pago a la liquidación del contrato.


Igualmente, deberá adjuntar: Certificación suscrita por el Revisor fiscal o Representante Legal según el caso, donde conste que el contratista cumple con sus obligaciones al sistema de salud (E.P.S. y riesgos laborales) pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y cajas de compensación familiar enviar, ICBF y SENA que corresponda mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal correspondiente al periodo que se paga; cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 100 de 1993, decreto 170 3 de agosto de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa afiliados y la correspondiente a sus ingresos pase de cotización es correcta que no se encuentre en Mora por concepto de aportes al sistema. en todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que lo estime convenientes copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud pensiones y parafiscales.

PARÁGRAFO 2: sujeción del pago a las apropiaciones presupuestales: el pago al cual está obligado la entidad se realizará previa la presentación del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar entre ellos pagos de Seguridad Social, estampillas cuando a ellas haya lugar, ETC, todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en el acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la entidad.

PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

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

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

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

PERSONA NATURAL:


- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Gerencia General.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la secretaria Gestora).
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.¹ (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)²
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaria Gestora).
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

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

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:
 1. Examen Psicosensométrico
 2. Prueba Teórica
 3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
 4. Prueba Psicotécnica
 5. Examen médico Ocupacional para conductores
 6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).

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

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

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

- Certificados de experiencia laboral.

PERSONA JURÍDICA:

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

Factores de selección de la oferta más favorable:

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

Perfil: El proponente deberá acreditar el siguiente perfil:

- Persona jurídica con plataforma informática cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para cargue de información financiera GD-ECO, y cuente con el personal solicitado para la ejecución del objeto contractual, con autorización para ofrecer los servicios de actualización, mantenimiento, capacitación, soporte, implementación y parametrización del Software requerido.

Experiencia: El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

- Experiencia mínima de 6 meses en la prestación de servicios relacionados con el objeto del presente proceso en el sector público y/o privado.

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

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

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

Atentamente,


LAURA ROCÍO MOLANO PEDRAZA
 Gerente General
 E.M.A.F. E.S.P