La Argentina – Huila, 02 de enero del 2026

Señor:
YEISON ALEJANDRO QUINTERO RIVERA
Ingeniero Ambiental y Sanitario
Matricula Profesional 061024-0700515
E-mail yeison.quintero.r@uniautonoma.educo
Dirección: calle 7 bis # 6 -61
La Plata Huila

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta para Contratación Directa

Cordial Saludo

Por medio del presente escrito, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA EMPUARG SA ESP**, está interesada en celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades operáticas y administrativas tendientes a la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Empresa de Servicios Públicos De La Argentina Huila EMPUARG SA ESP, para lo cual se realiza la siguiente invitación privada a presentar propuesta, el cual tiene por objeto el siguiente:

OBJETO CONTRACTUAL*:*

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS A CARGO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ARGENTINA HUILA EMPUARG SA ESP."

Para tal fin, la Entidad se permite enviar la información necesaria frente al contrato a celebrarse, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES

A. Generales:

1. Rendir y elaborar informes que se le solicite por parte de la entidad en el desarrollo del contrato.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad a través del Supervisor.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
5. Realizar las actividades contratadas de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

6. No acceder a peticiones o amenazas de actos que se encuentren por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho u acto. Cuando se presente peticiones u amenazas el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, o a la gerencia de EMPUARG S.A E.S.P.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del
8. Cotizar al sistema de pensión, salud y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
9. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos, materiales y equipos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a más tardar al terminar la ejecución del contrato, entregando los documentos y elementos debidamente identificados, organizados y foliados en el caso de documentación.
10. Serán de propiedad de EMPUARG S.A E.S.P los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de EMPUARG S.A E.S.P.
11. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente a las actividades que desempeñe como contratista, acorde a la normatividad interna y externa que regule el tema.
12. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial "información pública clasificada, información pública reservada" que reciba de EMPUARG S.A E.S.P., y a no darla a una tercera parte diferente a contratistas o funcionarios que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera clasificada y reservada dicha información.
13. El CONTRATISTA se obliga a utilizar la información antes mencionada únicamente para el desarrollo del objeto del contrato, se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión al interior de las redes base de datos (físicas o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
14. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental del HABEAS DATA en particular en lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B. Específicas:

1) Coordinar, implementar y hacer seguimiento a las actividades que requiera adelantar la empresa para dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
2) Presentar los informes de los avances en el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, PUEAA y PSMV que se deban presentar a los respectivos entes de control.
3) Apoyar en la ejecución y seguimiento de las actividades propuestas en los planes de agua potable y saneamiento básico.

4) Apoyo en la proyección de estudios previos requeridos para los procesos de contratación y demás documentos requeridos para este tipo de procedimientos.
5) En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Empresa el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre EMPUARG S.A E.S.P., y velar por la aplicación de las normas de supervisión, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
6) Apoyo en la atención y respuesta a PQRs
7) Apoyo en la atención a público.
8) Apoyo en la proyección y/o redacción de documentos.
9) Realizar técnicamente cuando sea requerido por EMPUARG S.A. E.S.P la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad.
10) Realizar Jornadas de sensibilización y capacitación en temas relacionados con separación en la fuente, gestión integral de residuos sólidos, para el aprovechamiento, y el nuevo código de colores (Resolución 2184 de 2019). Dirigidas a la comunidad en general, presidentes de juntas de acción comunal, gremios, asociaciones, empresas prestadoras del servicio público de aprovechamiento.
11) Realizar acciones formativas y pedagógicas con énfasis al cuidado del medio ambiente y la gestión integral de los residuos sólidos con las instituciones educativas del municipio de LA ARGENTINA.
12) A través de los canales de comunicación (redes sociales, perifoneo, medios radiales) informar a la ciudadanía, de amenazas y vulnerabilidad de gestión de riesgo asociado con los residuos sólidos.
13) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Gerencia de EMPUARG S.A. E.S.P., sin perjuicio de la autonomía administrativa.
14) Cancelar los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar con la suscripción de este contrato.
15) Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.
16) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto contractual será de **SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

1. Presentación de la Propuesta
2. Formato Hoja de Vida Sigep
3. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses (Formato de la Función Pública)
4. Fotocopia de la Cédula
5. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Fotocopia de la Tarjeta Profesional
7. Certificado de Vigencia de la T.P y Antecedentes Profesionales

8. Documentos Académicos (Título Profesional y Certificaciones de Estudios)
9. Certificados de experiencia
10. Fotocopia del RUT con fecha de expedición y/o generación no mayor a 30 días
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
13. Consulta pasado Judicial (Policía Nacional)
14. RNMC (Policía Nacional)
15. Planillas del último pago al Sistema de Seguridad Social en Salud
16. Certificado de afiliación como independiente a Salud
17. Certificado de afiliación como independiente a Pensión
18. Certificado de examen médico pre ocupacional vigente
19. Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario
20. Paz y salvo municipal
21. Certificado REDAM
22. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales menor de 18 años
23. Certificado curso Integralidad Transparencia y lucha contra la corrupción.
24. Certificado Curso MIPG
25. Pantallazo Inscripción Secop II

PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la presente invitación.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Dirección: Calle 6 N° 3-52 segundo piso local 18 Y 19, Centro de comercialización de productos agropecuarios

Cualquier inquietud frente a lo descrito anteriormente, estaremos atentos para dar respuesta de manera oportuna y diligente.

Cordial saludo,

SEBASTIAN CAMILO LAVERDE HURTADO
Gerente "EMPUARG S.A. E.S.P"

Elaboró: Yamith Liliana Barajas Hernández	Visto Bueno: Yamith Liliana Barajas Hernández	Aprobó: Sebastián Camilo Laverde Hurtado
Asesor Jurídico Externo	Asesor Jurídico Externo	Gerente EMPUARG SA ESP