Saladoblanco,28 de enero de 2026

Señor
JOSE ROBINSON MUÑOZ DIAZ
Saladoblanco Huila.

Asunto: SOLICITUD DE OFERTA.

EMSEPUSA S.A.S. ESP. es una empresa de servicios públicos domiciliarios, regida por las disposiciones del artículo 32 de la Ley 142 de 1994, cuyos actos y contratos están sometidos a las disposiciones del derecho privado.

En la actualidad estamos interesados en recibir de su parte oferta para el desarrollo del objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EN ACTIVIDADES DE ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO A CARGO DE EMSEPUSA S.A.S. E.S.P.

De conformidad con las orientaciones contenidas en Manual de Contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SALADOBLANCO S.A.S. ESP adoptado mediante Resolución No. 054 de 2022, y en concordancia con las normas del derecho privado, la presente constituye una invitación a negociar que hace EMSEPUSA S.A.S. E.S.P.; En consecuencia, y por tratarse de una invitación a negociar, al presente proceso, no les son aplicables las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, en sus artículos 845 a 859 y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 864 del mismo Código, la relación contractual respectiva, únicamente se entenderá celebrada cuando EMSEPUSA S.A.S ESP envíe mediante comunicación escrita, la aceptación de la oferta. Así las cosas, el oferente deberá tener en cuenta que ésta y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma, no implican la realización de un compromiso contractual por parte de EMSEPUSA S.A.S ESP, ni la obligación de suscribir contrato.

El oferente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta lo siguiente:

1. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar personas naturales, que cuenten con:
- Una persona natural con idoneidad y capacidad para contratar.
- Experiencia relacionada.

2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

- **CAPACIDAD JURÍDICA.**
- **EXPERIENCIA.**

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

- Hoja de vida con soportes
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Acreditación de definición de situación Militar. (cuando aplique)
- RUT
- Declaración de Bienes y Renta.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y medidas correctivas vigentes.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado del REDAM
- Certificado de afiliación a Salud y pensión.
- Certificado de salud ocupacional.
- Certificado cuenta bancaria.
- Paz y salvo municipal.
- Presentación de propuesta.
- Certificado de indemnidad
- Certificados de experiencia

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

- **PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES:**

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa o entidad Contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista. e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. f) Número del contrato (si tiene). g) Objeto del contrato. H) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

3. ALCANCE Y/O CONDICIONES TÉCNICAS

NO APLICA.

4. CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

PLAZO: a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026.
LUGAR DE TRABAJO: Saladoblanco Huila.
FORMATO DE PAGO: EMSEPUSA S.A.S. E.S.P. pagará al contratista de la siguiente manera:

En seis (6) pagos mensuales y/o proporcionales correspondientes cada uno sobre la base de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000), previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro, informe de actividades, acreditación del pago a los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y certificado de cumplimiento expedido por parte del supervisor.
PARAGRAFO 1: El primer pago será proporcional a los días de servicios efectivamente prestados desde la suscripción del acta de inicio del contrato a corte 30 de cada mes
PARAGRAFO 2: El contratista deberá pagar el valor correspondiente a las estampillas municipales a que hubiere lugar, para lo cual se hará el descuento por dicho concepto de manera proporcional en cada pago que se ejecute

4.1. CONFIDENCIALIDAD Y NO REVELACIÓN.

PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA acepta, que la información confidencial que reciba o conozca por la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato a celebrar, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desarrollo de las labores que se generen en la ejecución del objeto convenido, por lo tanto se obligan a: (i) no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad. (ii) abstenerse de utilizar información confidencial para ventaja personal (iii) ni el PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA, ni ninguno de sus empleados o personal contratado deben en ningún momento, directa o indirectamente divulgar, revelar, comunicar, vender, intercambiar o publicar la información confidencial o la información relacionada con el objeto de este contrato a ninguna persona, corporación, entidad, o cliente. (iv) el PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA se abstendrá de explotar cualquier información confidencial o cualquier información relacionada con el objeto del contrato que se suscriba, para su propio beneficio o el beneficio de sus clientes o terceros. Los compromisos del PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA contenidos en esta cláusula continuarán siendo exigibles después de la fecha de cierre en relación con la información confidencial, salvo en lo relacionado exclusivamente con la información de la compañía. (v) el PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA se obliga a adoptar medidas de seguridad de carácter técnico, operativo, tecnológico y físico, que correspondan según la naturaleza de las actividades desarrolladas. (vi) el PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA se obliga a comunicar a EMSEPUSA S.A.S. ESP. Cualquier incidente de información que llegue a presentarse.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se considera información de carácter tecnológico, contable, financiero, comercial, propiedad industrial, derechos de autor, técnica, estratégica, conceptos o cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de EMSEPUSA S.A.S ESP así como las herramientas, metodologías, matrices, instrumentos, insumos, protocolos, técnicas y todos los procedimientos que conciernen a la estructura y consolidación de su know how, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, en forma electrónica o preservada a través de cualquier medio que contenga datos personales, información financiera, modelos, documentos, información comercial, correspondencia, y cualquier otro documento o instrumento que contenga información relacionada con

las actividades de EMSEPUSA S.A.S ESP y que no haya sido autorizada su divulgación expresamente por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los datos personales semi-privados, privados y sensibles que se tengan, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, son considerados como información confidencial.

5. CRONOGRAMA

La siguiente es la cronología de las condiciones de CONTRATACIÓN DIRECTA a llevarse a cabo en la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SALADOBLANCO S.A.S. ESP

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACIÓN	28 de enero de 2026	Saladoblanco
PRESENTACIÓN PROPUESTA	28 de enero de 2026 hasta las 11:00 AM	Oficina EMSEPUSA

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Que cumpla con los requisitos requeridos, la experiencia y el precio esté dentro de los valores establecidos en el sondeo de mercado.

7. CAUSALES DE RECHAZO.

- No allegar la propuesta económica
- No acrediten los requisitos habilitantes.
- No entregarse la(s) propuesta(s) en el lugar y dentro del término establecido en el cronograma.

8. ENTREGA DE PROPUESTA Y DOCUMENTOS

La oferta deberá ser dirigida a la Gerencia, entregada en la Oficina, ubicada en Saladoblanco – Huila, en la Calle 2 # 8– 40, antiguas instalaciones del Colegio Municipal, antes de las 9:00 am del día 28 de enero de 2026, la propuesta entregada fuera del término señalado no será considerada.

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados, Al elaborar la propuesta deberá observarse el mismo orden que aparece en los pliegos respecto de la documentación que la integran y en consecuencia, el orden y/o índice de la misma deberá guardar concordancia con el índice de los pliegos.

Será a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EMSEPUSA S.A.S ESP., en ningún caso, será responsable de los mismos.

Una vez entregadas las propuestas, estas no podrán adicionarse, modificarse o reemplazarse, quien no cumpla con este requisito, ocasiona que sea rechazada la propuesta.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax o correo. La propuesta que se envíe por correo será devuelta en el mismo estado y se dará por no recibida.

A la oferta se le deberá anexar los siguientes documentos:

- Hoja de vida con soportes
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Acreditación de definición de situación Militar. (cuando aplique)
- RUT
- Declaración de Bienes y Renta.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y medidas correctivas vigentes.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado del REDAM
- Certificado de afiliación a Salud y pensión.
- Certificado de salud ocupacional.
- Certificado cuenta bancaria.
- Paz y salvo municipal.
- Presentación de propuesta.
- Certificado de indemnidad
- Certificados de experiencia

Nota: Es indispensable que el oferente allegue la totalidad de los documentos solicitados a fin de analizar la oferta.

Cualquier aclaración a la presente condiciones de solicitud de una oferta puede ser realizada a la oficina de contratación de EMSEPUSA S.A.S. E.S.P. O, correo electrónico **emsepusa@emsepusa.gov.co.**

Cordialmente,

HAROLD YESID PÉREZ VALDERRAMA
Gerente