INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACIÓN CON ÚNICA OFERTA ARTÍCULO 15° DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN EMSERCOTA S.A. E.S.P.	
Señor (a): JUAN ELICEO LEON APARICIO C.C. 79.448.028	**Dirección electrónica:** juanapgricio123@gmail.com
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	**PRESUPUESTO OFICIAL:** $10.377.249
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA OPERATIVA DE ASEO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SAM-CV-1173-2026, POR MEDIO DEL CUAL SE DA EJECUCIÓN AL PGIRS DEL MUNICIPIO DE COTA.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN CON ÚNICA OFERTA.	
MODALIDAD DE INVITACION: INVITACION CONTRATACION CON ÚNICA OFERTA. ARTÍCULO 15° DEL MANUAL DE CONTRATACION DE EMSERCOTA S.A. E.S.P. ACUERDO No. 04 DE 2024.	
FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTA:	2 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN LAS INSTALACIONES DE EMSERCOTA, EN FÍSICO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**FORMA DE PAGO:**
PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN COMO LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.	EL PAGO DE ESTE CONTRATO SE HARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: A) UN PRIMER PAGO POR EL VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.394.750) M/CTE., CORRESPONDIENTE Y PROPORCIONAL AL MES DE SEPTIEMBRE; Y B) TRES PAGOS DE MANERA MENSUAL POR EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.660.833) M/CTE; PREVIA ENTREGA DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS, CUENTA DE COBRO, EL PAGO DE LOS APORTES REALIZADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA EMPRESA CONTRATANTE EMSERCOTA S.A. E.S.P.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Realizar las actividades asignadas con el área de aseo y PGIRS referentes a la limpieza de áreas públicas del municipio de Cota. 2. Dar cumplimiento a las metas del cronograma semanal y/o mensual asignado por el supervisor del contrato. 3. Realizar separación en la fuente de los residuos que se generen durante el desarrollo de las actividades según corresponda (ordinarios, pasto, material vegetal, reciclaje, voluminosos, entre otros). 4. Realizar limpieza y vaciar todo tipo de contenedor que se involucre en el desarrollo de las actividades asignadas, cestas de áreas públicas, contenedores, canecas de orgánicos, PETCAR, tolvas, entre otros. 5. Realizar la fumigación de áreas públicas, portando los elementos de protección pertinentes cuando sea requerido por el supervisor. 6. Realizar el barrido y limpieza de áreas públicas (bermas, andenes, riveras, canaletas y demás áreas que se encuentren en sector público) en coberturas, frecuencias y rutas que designe el supervisor del contrato. 7. Actuar con diligencia y cuidado al momento de prestar el servicio. 8. Cumplir con las políticas, reglamentos y recomendaciones que, en relación a seguridad industrial, salud y comportamiento en general posee e imparta la Empresa, efectuando los procedimientos y requisitos destinados para ello. 9. Conservar y restituir en buen estado los bienes, equipos, herramientas, enseres y demás elementos que le sean suministrados para la ejecución del

	contrato, así como trasladarlos por cuenta propia al lugar donde deban desarrollarse las actividades objeto del mismo. **10.** Acreditar que cuenta con la certificación de 50 horas de formación en SST conforme al Decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.6.28) y la resolución 0312 de 2019, o su respectiva actualización de 20 horas de capacitación anual en SST, en cumplimiento del Art. 11 de la Resolución 0312 de 2019. Según sea su caso. **11.** Respetar física y verbalmente al personal de EMSERCOTA S.A. E.S.P., usuarios y demás personas que se involucren en la ejecución del contrato. **12.** Asistir a todas las capacitaciones, certificaciones, reuniones y demás que sean convocadas por el coordinador o técnico a cargo, en las fechas y horarios designadas. **13.** Esta estrictamente prohibido retener, utilizar o beneficiarse de cualquier tipo de residuos recolectado durante las rutas. **14.** Las demás que se relacionen con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Atender los requerimientos del supervisor del contrato. **3.** Informar oportunamente por escrito a la empresa contratante, por intermedio del supervisor asignado, de los inconvenientes que puedan afectar el desarrollo y ejecución del contrato. **4.** El contratista deberá presentar cualquier queja, inconformidad o sugerencia exclusivamente a través del conducto regular establecido. **5.** Afiliarse y pagar los aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente, y soportar con documentos que así lo acrediten ante la empresa contratante. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 153, 155, 157 y 203 de la ley 100 de 1993, los trabajadores independientes son afiliados obligatorios al sistema y deben cotizar al régimen contributivo en razón a su capacidad de pago. **6.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a terceros o a la empresa contratante. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer un acto u omisión o hecho, si se llegare a presentar este incidente es obligación de la contratista de informar a Gerencia de la empresa contratante y a las autoridades para que adopten las medidas correctivas necesarias. **9.** Asistir a todas las capacitaciones programadas por la empresa. **10.** Apoyar todas las emergencias y eventos especiales, en los cuales EMSERCOTA S.A. E.S.P. deba participar, durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto diurnas como nocturnas. **11.** Respetar física y verbalmente al personal de EMSERCOTA S.A. E.S.P., usuarios y demás personas que se involucren en la ejecución del contrato. **12.** Respetar y cumplir los cronogramas de actividades acordados con la empresa, informando con antelación cualquier posible incumplimiento. **13.** Tomar las medidas de seguridad adecuadas para el desarrollo de su actividad evitando afectaciones a terceros. **14.** Las prendas o equipos entregados para la ejecución del contrato deberán utilizarse exclusivamente en los lugares y bajo las condiciones designadas por la empresa. **15.** El contratista tiene estrictamente prohibido transportar en el camión asignado a personas ajenas a la ruta de recolección. **16.** Se prohíbe el uso de herramientas tecnológicas durante la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato.

	17. Presentar a la empresa contratante un informe parcial de ejecución debidamente soportado referente al desarrollo del objeto del contrato. **18.** Las demás que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
RÉGIMEN APLICABLE A LA CONTRATACIÓN	• La presente solicitud de oferta y la orden que surja de la misma se regirán en primera instancia, por lo establecido en la Ley 142 de 1994 en concordancia con la resolución No. 151 de la CRA y la Constitución Política, las normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil, y demás normas concordantes. • El presente proceso se adelantará conforme lo señalado en el artículo 15° del Manual de Contratación de la empresa EMSERCOTA S.A. E.S.P., el cual establece como modalidad de CONTRATACIÓN CON ÚNICA OFERTA.
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	Hoja de vida función pública (formato persona natural y/o jurídica)
	Fotocopia cedula de ciudadanía
	Certificado de antecedentes judiciales de la p. natural
	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural
	Certificado de antecedentes fiscales de la p. natural
	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales persona natural
	Certificado de medidas correctivas
	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos
	Fotocopia registro único tributario
	Formato compromiso anticorrupción
	Formato de veracidad de documentos
	Certificados de experiencia
	Fotocopia tarjeta profesional y/o matricula profesional
	Certificado de bienes y rentas
	Certificado de afiliación a salud y a pensión y pago de aportes a la Seguridad Social.
	Documento de acreditación de situación militar definida.
	Certificado de examen ocupacional.
IDONEIDAD:	Formación académica, no se exige.
EXPERIENCIA:	El cargo a asumir no exige experiencia.

GUILLERMO ANDRÉS GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Subgerente Técnico Operativo
EMSERCOTA S.A. E.S.P.

FUNCIONARIO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Daniel Ayala – Profesional Jurídico PGIRS - EMSERCOTA S.A. E.S.P.	
REVISÓ	Tatiana Acosta – Coordinadora PGIRS - EMSERCOTA S.A. E.S.P.	