VERIFICACION DE REQUISITOS TECNICOS Y FINANCIEROS.

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN MANUAL DE RESIDUOS INERTES Y ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL, COMO PARTE DE ACTIVIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P."

En la Oficina Jurídica de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PUBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P** el 15 de octubre de 2026, el ingeniero **PEDRO YOAJIM SALAZAR PINTO,** en calidad de Director Técnico operativo y a su vez como gestores del Proceso revisando aspectos técnicos, el ingeniero **DIEGO ALEXANDER PINZÓN FONSECA,** en calidad de Contratista – estudios del sector, revisando aspectos financieros, procedieron a llevar a cabo la verificación de los documentos allegados dentro del proceso de Selección de Contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN MANUAL DE RESIDUOS INERTES Y ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL, COMO PARTE DE ACTIVIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P."**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2024 – Manual de contratación, Titulo III Capitulo 1. 1.2 ETAPA DE SELECCIÓN. 1.2.1. Establece respecto de la Selección de Contratistas que: "*Esta fase hace referencia al inicio del correspondiente proceso de selección, conforme a la modalidad que corresponda. En aquellos casos que comprenden invitaciones públicas va desde la publicación de la convocatoria pública y publicación de proyectos de términos de referencia y comprende hasta la decisión de suscribir el contrato. En aquellos procesos de selección que no requieran invitación pública, comprende desde la invitación o desde la presentación de la oferta según el caso y hasta la decisión de suscribir el contrato.*

A su tenor la ***selección objetiva*** *definida en el referido Manual de Contratación como: La escogencia de contratistas con base en el ofrecimiento más favorable para los intereses de la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., sin que sean tenidos en cuenta factores de afecto o interés, o en general cualquier clase de motivación subjetiva, por lo tanto, en los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los procesos de selección, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*

- *Los procesos de selección conforme a la modalidad que corresponda se establecerán condiciones habilitantes de criterios calificables, los cuales en todo caso deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.*
- *Se entiende por requisitos habilitantes, aquellas condiciones mínimas de los proponentes necesarias y adecuadas para garantizar la ejecución idónea del objeto del contrato, tales como: Experiencia, capacidad jurídica, capacidad operativa y capacidad financiera.*
- *Se entiende por oferta más favorable aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, la ponderación precisa y detallada de los mismos contenidos en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser las más ventajosa para la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., sin que la favorabilidad constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*

De la revisión de ofertas: En todas las modalidades de selección, la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., realizará la correspondiente revisión de las ofertas presentadas por todos los oferentes; con el fin de determinar que el proponente o los proponentes cumplan con las condiciones mínimas y cuenten con la idoneidad requerida, que lo hagan apto para la ejecución del respectivo contrato.

Para la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta el comité de orientación y seguimiento que es el mismo de verificación y evaluación, solo en aquellos procesos de modalidad directa, deberá realizar la verificación y evaluación el líder gestor o director del proceso en apoyo del comité interno de contratación.

De las reglas de subsanabilidad: Común a todos los procedimientos de selección de contratistas. En la actividad contractual adelantada por la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., se aplicará el principio de primacía de la realidad sustancial sobre lo formal, en consecuencia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, por lo tanto, todos aquellos requisitos de la propuesta

que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término establecido en el cronograma del correspondiente proceso de selección. Deberán ser rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

- Durante el término señalado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.
- Las condiciones que otorgan puntaje no serán subsanables.

Que los oferentes que se presentaron cumplieron con el cronograma propuesto, ya que se hizo entrega de las propuestas entre el horario límite establecido para este proceso, y siendo este el siguiente:

SOLICITUD OFERTADA.	
NOMBRE DEL OFERENTE	ECOSANDER SAS.
NIT	900.454.788-8.
REPRESENTANTE LEGAL	MAURICIO TRIANA TRIANA.
FECHA DE RECIBIDO:	15 de octubre de 2026.
HORA DE RECIBIDO:	8:27 am
OFERTA	$172.719.565
NO. DE FOLIOS PROPUESTA	131 folios.
OBSERVACIONES	

El comité verificador de los requisitos jurídicos procedió a revisar la documentación presentada por el oferente **ECOSANDER SAS,** identificado con Nit 900.454.788-8, representada legalmente por **MAURICIO TRIANA TRIANA**, identificada con cedula de ciudadanía número 91.076.057 de San Gil, Santander.

REQUISITOS JURÍDICOS PROPUESTA PRESENTADA POR ECOSANDER SA.

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD		
EXPERIENCIA GENERAL		
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO UN (01) CONTRATO cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con la prestación de servicios de recolección manual de residuos sólidos, residuos orgánicos, residuos inertes, actividades de aseo o servicios operativos relacionados con la gestión de residuos, de acuerdo con la naturaleza y alcance del presente contrato.	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada, en el caso de que dicho contrato haya sido suscrito con entidades públicas. Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar los documentos que se enuncian a continuación: a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes	**CUMPLE** Allega acta de liquidación y contrato de prestación de servicios No.006-2025 suscrito con **ACUASAN E.I. C.E – E.S.P.** (Folios 120-131)

	disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato; Si la ejecución del contrato y la forma de presentación de la declaración de Iva del oferente no se ha cumplido, podrá presentar facturación acompañada de la certificación del revisor fiscal y/o contador sobre el mismo. Nota: En la certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por el Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA		
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO UN (01) CONTRATO, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la prestación del servicio de recolección manual de residuos sólidos, residuos orgánicos, residuos inertes o actividades de aseo relacionadas con la gestión de residuos. El contrato aportado deberá encontrarse debidamente identificado en el Registro Único de Proponentes – RUP y deberá permitir verificar la experiencia relacionada con el objeto del presente, en al menos en uno de los códigos. El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada, en el caso de que dicho contrato haya sido suscrito con entidades públicas De igual forma diligenciar formato donde se relacione el respectivo contrato y numero registrado en el RUP Deberá **identificar** en el RUP el respectivo contrato con el que se acredita la presente experiencia. Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar los documentos que se enuncian a continuación: a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y	**CUMPLE** Allega acta de liquidación y contrato de prestación de servicios No.051-2025 suscrito con **ACUASAN E.I. C.E – E.S.P** (Folios 108-119)

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
761215	76 Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	12 Eliminación y tratamiento de desechos	15 Recolección y disposición de basuras
761216	76 Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	12 Eliminación y tratamiento de desechos	16 Disposición de desechos no peligrosos

	certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato; Si la ejecución del contrato y la forma de presentación de la declaración de Iva del oferente no se ha cumplido, podrá presentar facturación acompañada de la certificación del revisor fiscal y/o contador sobre el mismo. Nota: En la certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por el Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.	

CONTRATOS APORTADOS:

NO. CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP.	**Contrato No. 32**
CONTRATANTE	ACUASAN E.I.C.E. E.S.P.
CONTRATISTA	**ECOSANDER S.A.S**
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	100%
CUANTÍA TOTAL– SMMLV.	279,4
CÓDIGOS	76 12 15
CUMPLE	Si, adverso folio 28
OBSERVACIONES	

ITEMS A EVALUAR		VERIFICACIÒN
propuesta y Propuesta técnica y económica.	El proponente deberá presentar una, una **propuesta técnica** y una **propuesta económica,** cada una contenida en **documentos separados.**	**CUMPLE.** Allega documentación (Folios 1-5)
Acreditación de idoneidad y experiencia.	De la persona jurídica.	**CUMPLE.** **(Verse en criterios de experiencia.)**
Carta de disponibilidad del personal	Certificar que cuenta con el personal idóneo requerido para desempeñar las actividades.	**CUMPLE.** Anexa certificado. (Folios 55 y 56-57)

PERSONAL REQUERIDO.

Deberá acreditar contar con el siguiente personal:

Coordinador Operativo: Deberá ser Técnico Laboral en Forestal o personal que acredite haber desempeñado cargos cuyas funciones tengan relación directa con su área o haber participado en mínimo un (1) contrato cuyo objeto tenga relación con el área ambiental y/o de manejo de residuos sólidos.

Cantidad uno (1).

Operarios: Deberá ser personal que acredite haber desempeñado cargos cuyas funciones tengan relación directa con su área o haber participado en mínimo un (1) contrato cuyo objeto tenga relación el área ambiental y/o recolección de residuos sólidos.
Cantidad: Ocho (08).
Dedicación: 100%.
Coordinador Operativo
Cantidad: 1

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 59-60	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 61	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 65	Allega documento.
Diploma y/o Acta de Grado.	Cumple. Folio 62-63	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 64	Allega documento.

Operarios:
Cantidad: 8
No. 1

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 67-68	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 69	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 71	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 70	Allega documento.

No. 2

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 72-73	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 74	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 76	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 75	Allega documento.

No. 3

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 77-78	Allega documento.

Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 79	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 81	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 80	Allega documento.

No. 4

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 82-83	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 84	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 86	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 85	Allega documento.

No. 5

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 87-88	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 89	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 91	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 90	Allega documento.

No. 6

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 92-93	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 94	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 96	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 95	Allega documento.

No. 7

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 97-98	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 99	Anexa, copia cedula de ciudadanía.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. Folio 101	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 100	Allega documento.

No. 8

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÒN	OBSERVACIONES
Hoja de vida, que relaciones exclusivamente los datos personales, académicos y experiencia laboral.	Cumple. Folio 102-103	Allega documento.
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.	Cumple. Folio 104	Anexa, copia cedula de ciudadania.
Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida.	Cumple. 106	Allega documento.
Carta de Intensión y disponibilidad.	Cumple. Folio 105	Allega documento.

Una vez verificada la oferta, se procede a realizar la verificación de la propuesta económica constatándose que está no supera el presupuesto oficial y se ajusta a los requerimientos de la invitación.

OFERENTE	PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR DE LA PROPUESTA	VERIFICACIÒN
ECOSANDER SAS.	$ 172.719.565	$ 172.719.565	CUMPLE

CONCLUSIONES.

Una vez verificada la documentación correspondiente a los aspectos técnicos y financieros, se concluye que la empresa **ECOSANDER S.A.S,** identificada con NIT 900.454.788-8 y representada legalmente por el señor **MAURICIO TRIANA TRIANA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.076.057 de San Gil, Santander, **CUMPLE** con la totalidad de los requisitos técnicos y financieros exigidos en la invitación para la presentación de la propuesta, conforme a los documentos que reposan en el expediente contractual.

En consecuencia, el comité de verificación de aspectos técnicos y financieros recomienda a la Gerente de **ACUASAN E.I. C.E – E.S.P** adjudicar el proceso de la referencia a dicho proponente.

Dado en San Gil, 15 de octubre de 2026.

COMITÉ DE VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES	
PEDRO YOAJIM SALAZAR PINTO. Director Técnico operativo.	MERLY KATHERINE PARRA DIAZ. Directora financiera DIEGO ALEXANDER PINZÓN FONSECA. Contratista – estudios del sector.
REVISO ASPECTOS TECNICOS.	REVISO ASPECTOS FINANCIEROS.