INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA
CONTRATACIÓN CON ÚNICA OFERTA
ARTÍCULO 15° DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN EMSERCOTA S.A. E.S.P.

Señor (a): MARIA ALEJANDRA HERNANDEZ SALINAS C.C. 1.020.781.898	**Dirección electrónica:** mariaah1221@gmail.com
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**PRESUPUESTO OFICIAL:** $12.280.800

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS, CAPACITACIONES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL REFERENTE A LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, 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 INVITACIÓN: INVITACIÓN CONTRATACIÓN CON ÚNICA OFERTA. ARTÍCULO 15° DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMSERCOTA S.A. E.S.P. ACUERDO No. 04 DE 2024.

FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTA:	1 DE OCTUBRE DE 2026, EN LAS INSTALACIONES DE EMSERCOTA, EN FÍSICO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**FORMA DE PAGO:**
PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES Y VEINTISÉIS (26) 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 DE TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.712.800) M/CTE., CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE, Y B) DOS (2) PAGOS DIVIDIDOS MENSUALMENTE POR EL VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($4.284.000) 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. Garantizar la ejecución de cada uno de los programas y actividades que se relacionan a continuación, de tal manera que se dé cumplimiento a las metas e indicadores establecidos en el convenio, manteniendo las evidencias correspondientes (formatos, bases de datos, registro fotográfico, actas, cronogramas, informes, entre otros):

PROGRAMA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META ESTABLECIDA EN EL CONVENIO
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	Desarrollo de actividades de sensibilización en los sectores comerciales, residenciales e institucionales sobre separación en la fuente y presentación adecuada de residuos ordinarios.	Dos (2) actividades de sensibilización anual
	Socialización y sensibilización para el control, limpieza y erradicación de punto críticos identificados en el municipio de Cota	Una (1) Mensual
BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS	Implementar campañas de sensibilización y seguimiento para evitar el uso indebido de cestas públicas.	Ocho (8) campañas semestrales
APROVECHAMIENTO	Crear y mantener una base de datos actualizada de los usuarios que tienen su caneca verde.	Base de datos Mensual actualizada

		Realizar campañas de sensibilización sobre el uso adecuado de la caneca verde a todos los grupos a los que se les haga entrega de la caneca verde. (JAC, conjuntos residenciales, sectores, servidumbres, entre otros)	Dos (2) Campañas semestrales en los diferentes sectores del municipio
		Implementar campañas de sensibilización de separación en la fuente de residuos orgánicos.	Seis (6) campañas semestrales
		Promover, articular y participar en las iniciativas de aprovechamiento de residuos inorgánicos aprovechables impulsadas por la comunidad y/o el municipio, fomentando la corresponsabilidad ciudadana y la economía circular.	Una (1) actividad anual
		Implementar campañas de sensibilización sobre la correcta separación en la fuente de los residuos potencialmente inorgánicos aprovechables, orientadas a fortalecer la cultura ambiental en el municipio.	Seis (6) campañas semestrales en los diferentes sectores
	INCLUSIÓN DE RECUPERADORES	Vincular a la población recicladora de oficio reconocida por el municipio en la gestión de los residuos reciclables recolectados a través del programa "Todos a Limpiar el Entorno" de la CAR, así como en actividades como eventos, reciclatones y otras jornadas de recolección de materiales potencialmente aprovechables, fortaleciendo las condiciones de acopio, selección y clasificación de dichos materiales.	Una (1) entrega mensual
	DISPOSICIÓN FINAL	Entrega e impulso en los diferentes sectores, de incentivos que promuevan la reducción del consumo de bolsas plásticas y plásticos de un solo uso.	Dos (2) jornadas semestrales en los diferentes sectores del municipio
		Implementar campañas de sensibilización sobre hábitos de consumo responsable y amigables con el medio ambiente	Una (1) Campaña bimestral en los Diferentes sectores del municipio
	RESIDUOS ESPECIALES	Apoyar las campañas de sensibilización sobre el buen manejo de los aceites de cocina usados por parte de los generadores de ACU en los diferentes sectores.	Una (1) Campaña mensual en los Diferentes sectores* de municipio
		Apoyar las jornadas de recolección masiva y selectiva de residuos especiales con y sin planes posconsumo.	De acuerdo con las jornadas establecidas en la ejecución del convenio
	RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICION	Estructuración de campañas de sensibilización sobre la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición, dando a conocer a los usuarios los puntos limpios de RCD existentes en el municipio de Cota.	Una campaña (1) semestral en los Diferentes sectores* del municipio
	RURAL	Desarrollo de actividades de sensibilización en el sector rural residencial e industrial sobre separación	Dos (2) actividades de sensibilización anual

		en la fuente y presentación adecuada de residuos ordinarios.	
		Socialización y sensibilización para el control, limpieza y erradicación de punto críticos identificados en el municipio de Cota	Una (1) Mensual
		Implementar campañas de sensibilización sobre gestión de residuos especiales	Dos (2) campañas en el semestre en los diferentes sectores* del municipio

2. Presentación de informe técnico bimestral de cumplimiento de metas con soportes pertinentes (bases de datos, formatos, registro fotográfico, entre otros).
3. Participar en las reuniones, actividades, campañas, jornadas, operativos, referentes a la CAR, CIDEA, gobierno, políticas públicas, entre otras.
4. Llevar el registro, control e inventario de las entregas del material de apoyo. Así como de los elementos utilizados en jornadas de sensibilización que requieren salida de almacén.
5. Cumplir con las políticas, reglamentos y recomendaciones que, en relación con seguridad industrial, salud y comportamiento en general posee e imparta la Empresa, efectuando los procedimientos y requisitos destinados para ello.
6. 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.
7. Conservar y restituir en buen estado los bienes, equipos, muebles, enseres y demás elementos que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus funciones.
8. Las demás que se relacionen con el objeto contractual y que le sean asignadas por su supervisor inmediato.

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 en los días y horas señalados 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.** Presentar a la empresa contratante un informe parcial de ejecución debidamente soportado referente al desarrollo del objeto del contrato. **16.** 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:	Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología o afines.
EXPERIENCIA:	Cuatro (4) meses de experiencia relacionada a la gestión ambiental y/o gestión de residuos sólidos.

GUILLERMO ANDRES 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.	