

	INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA DE OFERTAS	CÓDIGO 110-F-02
		VERSIÓN 2.0
		PÁGINA 1 de 9

Fusagasugá - Cundinamarca, 09, 09, 2015.

Señores
PERSONAS INDETERMINADAS

ASUNTO: INVITACION A OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS


**VU CORRESPONDENCIA
EMSERFUSA E.S.P.**
10 SEP 2015
 Hora: 4:20 PM
 Radicado No: 8308
 Firma: CEJ

Respetado (s) Señor (es):

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ “EMSERFUSA E.S.P.”**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden Municipal, con personería, autonomía administrativa, capital independiente y tutela administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, cuya finalidad es garantizar a la comunidad en general la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos domiciliarios a su cargo en forma regular, continua e ininterrumpida y permanente, guiada por los principios de economía, eficiencia, efectividad, con plena cobertura y calidad, logrando la excelencia de la gestión empresarial, buscando el desarrollo de su objeto social siempre dentro del marco de la Constitución y la Ley.

Conforme a lo anterior, y en atención a los objetivos propuestos por la actual administración de la Entidad, se hace necesario la contratación para la **interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para la ejecución de las obras y suministros que se deriven del convenio interadministrativo entre el municipio de Fusagasugá y “emserfusa e.s.p” No 021 -2015** En consecuencia, a lo anterior se le invita a presentar oferta para desarrollar el objeto descrito, para lo cual se deben cumplir los requisitos establecidos y atender las condiciones que se presentan a continuación:

**1.- OBJETO:
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y SUMINISTROS QUE SE DERIVEN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA Y “EMSERFUSA E.S.P” N° 021 -2015**

2.- REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica:	a) Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. b) Certificado de existencia y Representación Legal del contratista, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario. c) Registro único de proponentes y/o registro de inscripción como comerciante, según sea el caso y con fecha de expedición no superior a 30 días calendario. d) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional. Cuando el contratista desarrolle una actividad profesional, maestros de obras o técnicos constructores e) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. f) Fotocopia del RUT actualizado g) Verificación Antecedentes de la Contraloría de la persona natural o representante legal. En la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales, vigentes. h) Verificación Antecedentes de la Procuraduría de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista, vigentes. i) Verificación Antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente



INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA
DE OFERTAS

CÓDIGO 110-F-02

VERSIÓN 2.0

PÁGINA 2 de 9

- j) Paz y Salvo de aportes parafiscales y aprendices SENA, expedido por ésta entidad (personas jurídicas con carácter de empresa).
- k) Constancia del pago de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.

FINANCIERO:

Liquidez: LIQUIDEZ ≥ 2.0

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

$$(AC1*\%P1) + (AC2*\%P2) + (AC...N*\%P...N) / (PC1*\%P1) + (PC2*\%P2) + (PC...N*\%P...N)$$

Donde

AC1= Activo corriente integrante 1, 2N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2N

PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2N

ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor ó igual a sesenta por ciento (60 %).

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

$$(PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT...N*\%P...N) / (AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT...N*\%P...N)$$

Donde

PT1= Pasivo Total integrante 1, 2N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2N

AT1= Activo Total Integrante 1, 2N

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

$$(UP1*\%P1) + (UP2*\%P2) + (UP...N*\%P...N) / (GI1*\%P1) + (GI2*\%P2) + (GI...N*\%P...N)$$

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2N

GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2N

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la inscripción en el RUP de contratos que se encuentren clasificados en alguna de las siguientes opciones :

80	10	15	00
80	10	16	00
81	10	15	00

Este requisito podrá ser acreditado mínimo con siete (7) contratos.

En el caso de que el (los) contrato(s) a acreditar en el RUP, haya(n) sido ejecutado (s) en consorcio o uniones temporales se tomara el porcentaje de participación de la siguiente manera:

Si en el (los) contrato (s) tiene una participación de más del 50%, este se tendrá en cuenta como acreditado y se admitirá como experiencia, si su participación es igual o menor al 50% este no será acreditado y no de admitirá como experiencia.



**INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA
DE OFERTAS**

CÓDIGO 110-F-02

VERSIÓN 2.0

PÁGINA 3 de 9

Registro Único de Proponentes.

Cada Proponente persona natural, jurídica, o integrante del consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción y clasificación vigente en el RUP.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente que relacione como máximo un (01) contrato en el que contenga más códigos inscritos en el Registro Único de Proponentes recibirá más puntaje bajo los Códigos: 811022, 801016, 301115, 121623, 811015 y 471015 cuyo valor ejecutado, deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V. inscritos en el RUP y la solicitada en las invitaciones a ofertar, adicional a esto debe anexar un (1) contrato ejecutado en interventoría en acueducto y/o alcantarillado.</p>	<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (50 PUNTOS). 50 Puntos a la propuesta que relacionen (06) códigos 40 Puntos a la propuesta que relacionen (05) códigos 30 Puntos a la propuesta que relacionen (04) códigos 20 puntos a la propuesta que relaciones (03) códigos y 10 puntos a la propuesta que relacione mínimo (02) códigos, inscritos en el Registro Único de Proponentes bajo los Códigos: 811022, 801016, 301115, 121623, 811015 y 471015 cuyo valor ejecutado, deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V. en el RUP, adicional a esto anexar un (1) contrato ejecutado en interventoría en acueducto y/o alcantarillado; los proponentes deberán allegar, junto con sus ofertas, los contratos y certificaciones y/o actas de liquidación y/o recibo final.</p>
<p>MENOR VALOR: Para la determinación del puntaje de la evaluación económica, sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles.</p>	<p>OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS). 40 Puntos a la propuesta que presente el menor valor, a las demás propuestas se le asignara el valor de la siguiente forma: al segundo valor se le asignará 35 puntos, al tercer valor se le asignara 30 puntos, al cuarto valor se le asignará 25 punto, al quinto valor 20 puntos, y así sucesivamente se descontarán 5 puntos a las ofertas subsiguientes, al noveno valor y siguientes no se les asignará puntaje.</p>
<p>ASPECTO TÉCNICO: Se deben presentar como mínimo todos los certificados solicitados para el director de la interventoría y el residente.</p> <p>PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO. DIRECTOR DE INTERVENTORIA Dedicación: 30% Cantidad: 1</p> <p>El profesional ofrecido como Director de interventoría, deberá acreditar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Matrícula profesional de Ingeniero Civil o arquitecto Experiencia general no menor de ocho (08) años en el ejercicio de la profesión, contados entre la fecha de graduación y la fecha de cierre del plazo de la presente invitación a ofertar. Anexar certificado para el ejercicio de la profesión. Se deberá adjuntar la Hoja de Vida, en la cual se consignará la experiencia académica y laboral que se pretenda acreditar con los respectivos diplomas y certificaciones, además de las referencias. 	<p>ASPECTO TÉCNICO (10 PUNTOS) 10 Puntos a la propuesta que presente documentos que acrediten la experiencia solicitada para el director de interventoría y residente, si a la propuesta le falta al menos un certificado solicitado su puntuación será de cero (0).</p>



INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA
DE OFERTAS

CÓDIGO 110-F-02

VERSIÓN 2.0

PÁGINA 4 de 9

RESIDENTE DE INTERVENTORIA

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

El profesional ofrecido como Residente de interventoría deberá acreditar lo siguiente:

- a) Matrícula profesional de Ingeniero Civil, o arquitecto.
- b) Experiencia general no menor de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, contados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo de la presente invitación a ofertar.
- c) Se deberá adjuntar la Hoja de Vida, en la cual se consignará la experiencia académica y laboral

TOTAL: 100 PUNTOS

CRITERIOS DE DESEMPATE EN CASO DE PRESENTARSE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, EMSERFUSA E.S.P., escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los Criterios de Selección establecidos en la Invitación a Ofertar del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los Criterios de Selección establecidos en la Invitación a Ofertar del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los Criterios de Selección establecidos en la Invitación a Ofertar.

De persistir el empate se realizará sorteo de balotas en presencia de los oferentes que se encuentren en tal situación, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. La Empresa dispondrá de balotas debidamente numeradas.
2. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
3. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
4. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
5. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
6. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
7. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
8. El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
9. De la presente diligencia se levantará la respectiva constancia, con la firma de todos los participantes.

	INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA DE OFERTAS	CÓDIGO 110-F-02
		VERSIÓN 2.0
		PÁGINA 5 de 9

3.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 23 de octubre de 2015

4.- OBLIGACIONES

Obligaciones del contratista:

- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia ejecutora correspondiente.
- Coordinar con las divisiones u oficinas de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.



INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA
DE OFERTAS

CÓDIGO 110-F-02

VERSIÓN 2.0

PÁGINA 6 de 9

- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y post contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia ejecutora.
- Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la oficina jurídica.
- Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por la misma; y constatar su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Revisar y tramitar ante la dependencia ejecutora de la entidad, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.
- Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

	INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA DE OFERTAS	CÓDIGO 110-F-02
		VERSIÓN 2.0
		PÁGINA 7 de 9

- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Verificar que en los contratos de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
- Informar al Gerente las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

TIPO O CLASE DE GARANTIA	COBERTURA O NIVEL DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA/ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza de seguro	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y tres años mas
Póliza de seguro	Calidad de bienes o servicios	20% del valor del contrato	tratándose de contratos de interventoría tendrá vigencia igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal (5 años)

Obligaciones de la empresa:

1. Entregar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el contrato, en los plazos y términos allí previstos.
2. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la supervisión.
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
4. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato

4.1. ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA

El interventor deberá realizar el seguimiento técnico, financiero, administrativo y jurídico de los siguientes, suministros y obras:

- Construcción de la red de conducción de acueducto en diámetro de 30" y una longitud de 170 metros lineales entre cuya planta central en el sector lote el cóndor.
- Expansión de 140 metros lineales en tubería acanalada en el barrio villa Aránzazu en diámetro de 12" del municipio de Fusagasugá.
- Construcción de 260 metros lineales del colector los curos, desde el sector de Andalucía hasta el colector derecho quebrada sabaneta en diámetros de 36" del municipio de Fusagasugá.

	INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA DE OFERTAS	CÓDIGO 110-F-02
		VERSIÓN 2.0
		PÁGINA 8 de 9

- Suministro Tanques de almacenamiento para solución alterna de agua en momentos de emergencia.

4.2. PRODUCTOS

NA

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de la interventoría se desarrollará dentro del municipio de Fusagasugá sector urbano y rural.

6. VALOR Y/O FORMA DE PAGO.

La Empresa cancelará al contratista mediante pagos parciales previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El presupuesto **ESTIMADO** para la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para la ejecución de , suministro y obras que se deriven del convenio interadministrativo entre el municipio de Fusagasugá y "EMSERFUSA E.S.P" No.021 - **2015 SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS M/TCE (\$ 77.179.308)** Incluidos los Impuestos, tasas y contribuciones de ley.

7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA.

La Supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la División de Alcantarillado, o quien designe la gerencia.

8. REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATAR

- a) Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b) Certificado de existencia y Representación Legal del contratista, Registro único de proponentes o registro de inscripción como comerciante, según sea el caso y con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
- c) Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional. Cuando el contratista desarrolle una actividad profesional, maestros de obras o técnicos constructores
- d) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- e) Fotocopia del RUT actualizado
- f) Certificación de la Contraloría de la persona natural o representante legal. En la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales, vigentes.
- g) Certificación de la Procuraduría de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista, vigentes.
- h) Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente
- i) Paz y Salvo de aportes parafiscales y aprendices SENA, expedido por ésta entidad (personas jurídicas con carácter de empresa).
- j) Constancia del pago de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.

	INVITACIÓN A OFERTAR - PUBLICA DE OFERTAS	CÓDIGO 110-F-02
		VERSIÓN 2.0
		PÁGINA 9 de 9

La Manifestación de interés deberá presentarse en la ventanilla de correspondencia o por correo electrónico (juridica@emserfusa.com.co) de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA "EMSERFUSA" ubicada en la avenida las Palmas No. 4 – 66, de la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, a más tardar **los días once (11) y catorce (14) de septiembre de 2015 hasta las 5:00pm.** Y las propuestas con sus anexos se recepcionarán en la ventanilla de correspondencia, **a más tardar los días quince (15) y dieciséis (16) de septiembre de 2015 hasta las 5:00 pm**

Cordial Saludo,


**ING CESAR JULIO GIRALDO ESPINOSA
GERENTE EMSERFUSA E.S.P**

Ferney Cabrera Guarnizo Visto Bueno
Elaboro y Proyecto: Alexander Valenzuela C
Cargo que desempeña Jefe División de Alcantarillado



