EMPRESAS PÚBLICAS DE ZIPAQUIRÁ ESP

CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA N° 02 DE 2025

OBJETO:
"SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE ZIPAQUIRA ESP"

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

FEBRERO DE 2025

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96
Versión: 7 ; Fecha de emisión: 14/02/2024

I. INTRODUCCIÓN

Empresas Públicas de Zipaquirá E.S.P. (EPZ-ESP), pone a disposición de los interesados el Proyecto de Términos de Referencia para la selección del contratista encargado de ejecutar el Contrato cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS ZIPAQUIRÁ E.S.P."**

El presente proceso de contratación se realiza de conformidad con lo previsto en el Decreto N° 159 del 26 de septiembre de 2001, expedido por la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, en especial por lo contemplado por el artículo 25 de dicho decreto, concordante con el artículo 24 de la Decisión N° 09 del 2013, emanada de la Junta directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, los cuales disponen, que los actos y contratos que celebre la Empresa se regirán por lo señalado en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en concordancia, con el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, esto es, por el derecho privado, y en el caso de los contratos, no estarán sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública; igualmente por lo contemplado en la Resolución N° 324 del 24 de julio de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

El presente Proceso de contratación se encuentra identificado con el número: 002 de 2025, la selección del Contratista se realiza a través de una convocatoria pública de menor cuantía, el contrato a celebrar corresponde a un contrato de suministro artículo 33 del Manual de Contratación de Empresas Públicas de Zipaquirá, adoptado mediante Resolución N° 324 del 24 de Julio de 2019, modificada por la Resolución 214 de 2024.

II. RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en los presentes Términos de Referencia:

1. Leer cuidadosamente los presentes términos de referencia y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que se establecen en los términos de referencia, los cuales inciden en la elaboración de su Oferta.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes términos de referencia, en los anexos, formularios y en la ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en los términos de referencia para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los presentes términos de referencia.
6. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
7. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió los términos de referencia, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
8. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
11. De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en los presentes términos de referencia.
12. Presente su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
14. Toda consulta deberá formularse por escrito al correo relacionado en la presente invitación. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
15. Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los términos de referencia.
16. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

17. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
18. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

III. ASPECTOS GENERALES.

A. Invitación a las veedurías ciudadanas:
Empresas Públicas de Zipaquirá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la página de la EPZ ESP: www.epz.gov.co y en la plataforma SECOP II

B. Compromiso anticorrupción:
Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación:
Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones; la preparación y presentación de las Ofertas; la presentación de observaciones a las mismas; la asistencia a audiencias y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones:
Las comunicaciones en la etapa de selección deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Dirección: Carrera 15 No. 1 sur 11 Acceso Principal Zipaquirá, Cundinamarca, Colombia, en todo caso, se recuerda que el horario de atención de la Empresa es
  1. De lunes a jueves: de 7:00 am hasta las 4:30 pm en jornada continua.
  2. Los viernes: de 7:00 am hasta las 3:30 pm en jornada continua.
- Dirección del correo electrónico: oficinaasesorajuridica@epz.gov.co a la cual deben hacerse o solicitarse las observaciones o aclaraciones al proceso.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente proceso de contratación; (b) los datos del remitente incluyendo como mínimo nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la sección VI del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Empresas Públicas de Zipaquirá, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la EPZ ESP, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

E) Idioma:
Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

F) Legalización de documentos otorgados en el Exterior:
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G) Conversión de monedas:
Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso, utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral posterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

H) Reglas de Subsanabilidad:
Las reglas de subsanabilidad se encuentran establecidas en el artículo 38 Resolución No 324 del 24 de Julio de 2019, el cual contempla: *"...Cuando se presenten inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los oferentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la EPZ ESP debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud debe hacerse en igualdad de condiciones para todos los proponentes. Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.*
La Empresa debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, Empresas Públicas de Zipaquirá rechazara las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto. No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

a) El oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas;
b) El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y
c) Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.
La Empresa no puede señalar en los términos de referencia cuáles documentos o el tipo de información son subsanables...."

I) Potestad verificadora:
EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRA ESP, se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

J) Medios Magnéticos:
En desarrollo del principio de economía, se solicita que el proponente adjunte a su propuesta una copia en medio magnético, en **Archivos en Excel, Word, PDF y/o de Project si aplica,** de todos y cada uno de los documentos técnicos requeridos, y de los formatos propuestos en el presente proceso, así como de todos sus anexos componentes. Los archivos magnéticos deberán ser en todos los casos iguales a las versiones impresas de dichos anexos.

Es condición de los presentes términos de referencia que dichas versiones magnéticas NO CONSTITUIRÁN PARTE INTEGRAL DE LA PROPUESTA y no servirán ni a la EPZ ESP, ni al proponente como base para alegaciones de ninguna especie ni para suplir o sustituir valores o aspectos no ofertados en el medio impreso, pues su único objetivo es el de facilitar a LA EPZ ESP, la elaboración de las evaluaciones mediante el ahorro de la digitación de los cuadros pertinentes. LA EPZ ESP, no conservará la versión magnética presentada.

K) Definiciones:
Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en la Ley. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la EPZ ESP, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los presentes términos de referencia y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la EPZ ESP, y que

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

	considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA EPZ ESP y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la EPZ ESP por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto de los presentes Términos de referencia.
Términos de referencia	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en los presentes Términos de referencia.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto a los términos de referencia que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

IV. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

1. OBJETO: "SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE ZIPAQUIRÁ ESP"

2. DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ESPECIFIACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR DE LA NECESIDAD:

Suministro de Personal para apoyo a las diferentes áreas de la Empresa, personal no calificado y calificado, idóneo, competente y operativo para las Subgerencias Técnica y Operativa, Comercial, Financiera y Administrativa y demás dependencias de la Empresa, con el fin apoyar las funciones de cada una de las áreas, conforme a la demanda de servicios por parte de la comunidad, al ambiente, a las condiciones climáticas y cualquier otro factor imputable a la prestación de servicios públicos domiciliarios. Se requiere el suministro del siguiente personal:

1. FONTANERO: Cantidad: once (11)
1.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar
1.2 FUNCIONES:
- Apoyar la instalación, reposiciones y cambios en las redes de los sistemas de acueducto.
- Apoyar el mantenimiento de equipos y accesorios de las redes de aducción, conducción y distribución del sistema de acueducto.
- Apoyar la logística de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades referentes al área de acueducto.
- Apoyar las brigadas de limpieza y mantenimiento de estructuras tales como bocatomas, desarenadores, tanques de almacenamiento entre otros.
- Apoyar en el diligenciamiento de formatos que comprenden las actividades de acueducto de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Cumplir con las normas de seguridad industrial mientras se realicen las actividades asignadas.
- Velar por el buen uso de las herramientas que se le entreguen para la ejecución de las labores asignadas
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.

- Las demás que establezca la Empresa relacionadas con el sistema de acueducto

1.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Ver anexo No.2

2.FONTANERO CONDUCTOR DE MOTO: Cantidad: dos (2)

2.1 PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria

OTROS REQUISITOS

Debe poseer licencia de conducción categoría A2, para motocicleta de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Transporte

EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar

2.2 FUNCIONES:

- Las mismas del fontanero y adicionalmente apoyar el transporte de personal, materiales y herramientas en las trimotos y motos de propiedad de la EPZ-ESP a los diferentes sitios de trabajo.

2.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Ver anexo No.2

3. OFICIAL DE REDES: Cantidad: cuatro (4)

3.1 PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria

OTROS REQUISITOS

Debe poseer licencia de conducción categoría A2, para motocicleta de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Transporte

EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar

3.2 FUNCIONES:

- Realizar el reporte en campo de las actividades asignadas por la direccion de agua potable.
- Apoyar la instalación, reposiciones y cambios en las redes de los sistemas de acueducto.
- Apoyar el mantenimiento de equipos y accesorios de las redes de aducción, conducción y distribución del sistema de acueducto.
- Apoyar la logística de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades referentes al área de acueducto.
- Apoyar las brigadas de limpieza y mantenimiento de estructuras tales como bocatomas, desarenadores, tanques de almacenamiento entre otros.
- Apoyar en el diligenciamiento de formatos que comprenden las actividades de acueducto de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Cumplir con las normas de seguridad industrial mientras se realicen las actividades asignadas.
- Velar por el buen uso de las herramientas que se le entreguen para la ejecución de las labores asignadas
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Las demás que establezca la Empresa relacionadas con el sistema de acueducto

3.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Ver anexo No.2

4. INSPECTOR AUXILIAR DE ACUEDUCTO: Cantidad: uno (1)

4.1 PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO: Mínimo tres años de educación secundaria

EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años de experiencia laboral

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De dos (2) años y relacionada con actividades de inspección, supervisión o interventoría de obras de redes de acueducto

4.2 FUNCIONES:

-Apoyar las actividades de supervisión, de las labores asignadas al personal de la sección de acueducto
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos y herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

4.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Ver anexo No.2.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95

5. OPERARIO ACOMETIDAS: Cantidad: dos (2)
5.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar
5.2 FUNCIONES:
- Apoyar la instalación de acometidas nuevas, independizaciones, legalizaciones y provisionales de obra.
- Apoyar la logística de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades referentes al área de acueducto.
- Apoyar en el diligenciamiento de formatos que comprenden las actividades de acueducto de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Cumplir con las normas de seguridad industrial mientras se realicen las actividades asignadas.
- Velar por el buen uso de las herramientas que se le entreguen para la ejecución de las labores asignadas
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Las demás que establezca la Empresa relacionadas con el sistema de acueducto
5.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

6.OPERARIO ACOMETIDAS CONDUCTOR DE MOTO: Cantidad: uno (1)
6.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
OTROS REQUISITOS
Debe poseer licencia de conducción categoría A2, para motocicleta de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Transporte, para que pueda llevar a cabo las visitas técnicas que el Subgerente Tecnico Operativo vea pertinente
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar
6.2 FUNCIONES:
- Las mismas del Operario acometidas y adicionalmente apoyar el transporte de personal, materiales y herramientas en las trimotos y motos de propiedad de la EPZ ESP a los diferentes sitios de trabajo.
6.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

7. PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA: Cantidad: uno (1)
7.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Titulo de Ingeniería Civil con especialización en ingeniería.
OTROS REQUISITOS
Contar con licencia de conducción categoría B1 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De un (1) año y relacionada con las funciones a desempeñar
7.2 FUNCIONES:
- Coadyuvar en los procesos que adelante la Dirección de agua potable, subgerencia técnica operativa y gerencia general de EPZ ESP., con base en los lineamientos establecidos por la normatividad técnica en el sector de agua potable y saneamiento básico, y demás establecida. Incluida la coordinación de recursos materiales, físicos y humanos (personal) al interior de la EMPRESA para el desarrollo de actividades operativas y de misionalidad.
- Desarrollar actividades relacionadas con la verificación, planificación y seguimiento de las tareas realizadas en la ejecución de procesos técnicos, operativos, administrativos y de toda índole que adelante la Dirección de agua potable y/o la subgerencia técnica operativa.
- Coadyuvar en la supervisión de contratos y/o convenios relacionados con proyectos que adelante la Dirección y/o la subgerencia técnica operativa que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, al vencimiento de los plazos y vigencias de garantías y dar trámite oportuno a pagos de acta y liquidación de los mismos.
- Realizar la revisión de planos y redes proyectadas por las constructoras.
- Establecer comunicación permanente con el interventor y/o contratistas con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas para el cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por la subgerencia técnica operativa y/o Gerencia, y/o que se encuentren a cargo de la Dirección.
- Coadyuvar con los proyectos y/o actividades a cargo de la dirección de agua potable y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95

- En desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento de los proyectos y actividades a su cargo, realizar las visitas de campo que sean necesarias para identificar los casos, en los cuales se requiere tomar acciones que permitan el logro de los objetivos propuestos y la misionalidad de la EMPRESA.
- Desarrollar las actividades asignadas por la Dirección y la subgerencia técnica operativa en la elaboración y/o revisión de actas, los proyectos de respuesta de derechos de petición, quejas y demás solicitudes que le asigne el supervisor.
- Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del área al que ha sido asignado.
- Realizar la verificación de presupuestos, cantidades de obra programadas vs. ejecutadas, estudios, APU´s precontractuales y contratados, y demás documentos que le asigne la Dirección y/o subgerencia técnica operativa
- Asistir y brindar acompañamiento en los Comités asesores o de evaluación, Talleres, Audiencias y demás reuniones interinstitucionales que le designe la Dirección y/o subgerencia técnica operativa.
- Realizar seguimiento las bases de datos o sistemas de información de proyectos, actividades, tareas, ordenes de trabajo, reportes, implementadas o por implementar por la Dirección y/o subgerencia técnica operativa
- Realizar la gestión de las actividades a su cargo con base a parámetros de tiempo, costos, calidad y cumplimento del alcance previstos en el contrato objeto de supervisión.
- Realizar actividades de seguimiento en verificación, monitoreo, control y análisis de variables operaciones del sistema de acueducto del municipio de Zipaquirá, desde el abastecimiento hasta la distribución, para el adecuado funcionamiento del sistema y suministro en condiciones de Calidad, Continuidad y Cantidad.
- Coadyuvar en la coordinación de actividades correspondientes al área de redes de distribución de agua potable y el personal operativo asignado.
- Reportar mensualmente y/o semanalmente la información consolidada referente a los avances de ejecución de los proyectos a su cargo relacionados a la atención de emergencias, a fin de mantener permanentemente actualizado el sistema de Información de la Entidad.
- Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrenamiento que pudieran presentarse.
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos y herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Asistir y brindar acompañamiento en reuniones que sean asignadas por la Dirección de agua potable, subgerencia técnica operativa y/o gerencia, con el fin de coadyuvar en la respuesta a las solicitudes realizadas por los usuarios y/o juntas de acción comunal que así lo requieran.
- Asistir y brindar asesoría en la evaluación técnica para las conexiones definitivas de acueducto para los proyectos ejecutados por constructoras en el municipio de Zipaquirá, garantizando el debido cumplimiento de los diseños aprobados por la EPZ.
-Coadyuvar en las visitas técnicas de solicitudes de disponibilidad y conexión de servicios diligenciando el formato correspondiente, atendiendo la normatividad pertinente y condiciones técnicas de los servicios que presta la EPZ.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

7.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

8.OPERARIO DE ALCANTARILLADO: Cantidad: trece (13)
8.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar
8.2 FUNCIONES:
- Apoyar la realización de trabajos de movimiento de tierras, excavaciones y otras acciones afines.
- Apoyar la ejecución de obras de instalación, mantenimiento, preparación, cambio de accesorios y equipos en el sistema de alcantarillado sanitario, estructuras de manejo de aguas lluvias o residuales, así como su operación y mantenimiento preventivo.
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

- Apoyar en el diligenciamiento de formatos que comprenden las actividades de acueducto de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.
- Las demás inherentes al sistema de alcantarillado.

8.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

9. OFICIAL DE CONSTRUCCION: Cantidad: Cuatro (4), de los cuales 1 hará parte de la sección de acueducto y 3 de la sección de alcantarillado

9.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar

9.2 FUNCIONES:
- Tener pleno conocimiento de la herramienta y materiales a utilizar.
- Experiencia en construcción de pozos, sumideros, instalación de tuberías, nivelación de terrenos, según corresponda.
- Construcción de Infraestructura en Alcantarillado y acueducto.
- Ejecutar obras de instalación, mantenimiento, preparación, cambio de accesorios y equipos en el sistema de alcantarillado sanitario, estructuras de manejo de aguas lluvias o residuales, así como su operación y mantenimiento preventivo.
- Ejecutar obras de construcción de tanques, casetas de bombeo, cloración, almacenamiento de químicos, shut de basuras, obras de instalación, mantenimiento, preparación, cambio de accesorios y equipos en el sistema de acueducto, así como su operación y mantenimiento preventivo.
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía. Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo, Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.
- Apoyar en el diligenciamiento de formatos que comprenden las actividades de acueducto de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.
- Las demás inherentes al sistema de alcantarillado y acueducto según corresponda.

9.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Ver anexo No.2

10. CONDUCTOR OPERADOR VACTOR: Cantidad uno (1)

10.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) año en conducción de camiones, volquetas, vactor:

10.2 FUNCIONES:
- Apoyar en la conducción del Vactor y en la operación del mismo en las laboras programadas.
- Conducir correctamente el vehículo asignado y mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y manual de operación
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y conservación
- Comunicar a la Empresa sobre cualquier alteración en la prestación del servicio según el procedimiento establecido para tal fin
- Verificar el estado técnico del vehículo y su equipo auxiliar dejando constancia escrita del estado del mismo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa
- Colaborar en las tareas de conservación y mantenimiento preventivo del vehículo;
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria
-Informar oportunamente sobre colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios
- Aplicar normas establecidas por los entes de tránsito y transporte
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral
- Asistir a las capacitaciones programadas; Las demás inherentes a la actividad de conductor

10.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

11. INSPECTOR AUXILIAR DE TOPOGRAFIA: Cantidad: uno (1)

11.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Mínimo tres años de educación secundaria,
EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años de experiencia laboral

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@eez.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96
versión 7 Fecha de emisión 1/03/2014

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De dos (2) años y relacionada con actividades de control topográfico de alineamientos, localización y cotas de redes de alcantarillado y acueducto.
11.2 FUNCIONES:
- Apoyar las actividades de control topográfico de alineamientos, localización y cotas de redes de alcantarillado y acueducto relacionados con los sistemas de acueducto y alcantarillado a cargo de la EPZ ESP, que sean instaladas directamente por funcionarios de la EPZ ESP, por contratistas y por constructoras.
- Apoyar las actividades de levantamientos topográficos que adelante la EPZ ESP para los diferentes proyectos de obra relacionados con los sistemas de acueducto y alcantarillado a su cargo.
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos y herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.
11.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, Ver anexo No.2

12. OPERARIO DE RETROEXCAVADORA: Cantidad: dos (2)
12.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) año en operación de retroexcavadoras, cargadores o maquinaria similar.
12.2 FUNCIONES:
- Apoyar las actividades de excavación y movimiento de tierras, que sean requeridas por la empresa y de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato.
- Operar correctamente la maquina asignada y mantenerla en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y manual de operación.
- Cumplir con los itinerarios y horarios asignados.
- Mantener la máquina a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y conservación.
- Comunicar a la Empresa sobre cualquier alteración en la prestación del servicio según el procedimiento establecido para tal fin.
- Verificar el estado técnico de la máquina y su equipo auxiliar dejando constancia escrita del estado del mismo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa.
- Colaborar en las tareas de conservación y mantenimiento preventivo de la máquina.
- Diligenciar los controles que sobre la operación de la máquina se le indiquen, relacionados con recorridos, consumos o mantenimientos realizados.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de la maquinaria, todo tipo de fallas o daños presentados en la máquina.
- Informar oportunamente al jefe inmediato cualquier novedad que por fuerza mayor, caso fortuito o accidente se presenta a la máquina asignada en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios, que la máquina requiera para su operación.
- Responder por la seguridad del vehículo, herramientas y demás elementos a su cargo. Atender las normas establecidas por los entes de tránsito y transporte para el desplazamiento de maquinaria.
- Acatar las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral de la empresa.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Las demás inherentes a la actividad de operario de maquinaria.
12.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Ver anexo No.2

13. OPERARIO DE MINI CARGADOR: Cantidad uno (1)
13.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte.
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) año en operación de minicargadores, cargadores o maquinaria similar.
13.2 FUNCIONES:
- Atender las solicitudes de cargue y descargue de materiales, que le sean asignadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- Operar correctamente la maquina asignada y mantenerla en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y manual de operación.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 96

- Cumplir con los itinerarios y horarios asignados.
- Mantener la máquina a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y conservación.
- Comunicar a la Empresa sobre cualquier alteración en la prestación del servicio según el procedimiento establecido para tal fin.
- Verificar el estado técnico de la máquina y su equipo auxiliar dejando constancia escrita del estado del mismo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa.
- Colaborar en las tareas de conservación y mantenimiento preventivo de la máquina.
- Diligenciar los controles que sobre la operación de la máquina se le indiquen, relacionados con recorridos, consumos o mantenimientos realizados.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de la maquinaria, todo tipo de fallas o daños presentados en la máquina.
- Informar oportunamente al jefe inmediato cualquier novedad que por fuerza mayor, caso fortuito o accidente se presenta a la máquina asignada en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios, que la máquina requiera para su operación.
- Responder por la seguridad del vehículo, herramientas y demás elementos a su cargo.
- Aplicar normas establecidas por los entes de tránsito y transporte para el desplazamiento de maquinaria.
- Acatar las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral de la empresa.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Las demás inherentes a la actividad de operario de maquinaria.

13.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Ver anexo No.2

14. TECNICO SOLDADOR: Cantidad: uno (1)

14.1 PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO: TECNICO EN SOLDADURA O AFINES

EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años de experiencia laboral

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De dos (2) años y relacionada con actividades de mantenimiento y reparación de estructuras metálicas.

14.2 FUNCIONES:

- Realizar soldaduras en una línea de ensamble, construcción y reparación de maquinarias, estructuras y otros, realizando uniones y el rellenado de metales por medio de un proceso de soldadura (MIG-MAG, soldadura eléctrica con electrodos revestidos, procesos TIG) y el corte de materiales (ferrosos y no ferrosos) por medio de equipos oxicortes y plasma, tomando como referencia una orden de trabajo, una muestra o un plano de fabricación.
- Establecer las máquinas, selecciona el proceso y los equipos necesarios para soldar (MIG-MAG, soldadura eléctrica con electrodos revestidos, procesos TIG) y/o cortar (oxiacetilénico y/o plasma), selecciona los accesorios y los procesos previos para realizar las operaciones de trabajo y la secuencia necesaria para la unión y/o el rellenado de metales y el corte de materiales, determinando los factores intervinientes en la actividad, si es que correspondiere, material de aporte, electrodo, gases de protección , combustibles y comburentes , superficie en condiciones, corriente necesaria y todo lo referente a preparación de máquina y superficie para generar la unión, rellenado y/o corte de materiales, como así también aplicar el control dimensional y de forma sobre las 1 operaciones que ejecuta.
- Realizar los procedimientos de encendido de equipos de soldadura y corte, resolver las posibles contingencias y/o fallas en el encendido.
- Soldar y cortar piezas metálicas juntas con arco eléctrico. Unir piezas metálicas mediante soldadura manual. Hacer seguimiento de los procesos de ajuste.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene industrial.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

14.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, Ver anexo No.2

15. AUXILIAR DEL SOLDADOR: Cantidad: uno (1)

15.1 PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria

EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: De dos (2) años y relacionada.

15.2 FUNCIONES:

- Asistir al técnico soldador en la realización de soldaduras.
- Alistamiento de las máquinas de soldadura, pulidora y taladros.
- Pintar estructuras.
-Pulir estructuras y piezas en general.
-Realizar el aseo y ordenado el lugar de trabajo.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene industrial.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11. Zipaquirá - Cundinamarca
Correo. correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

15.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

16. RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS: Cantidad: Treinta y cuatro (34)
16.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar.
16.2 FUNCIONES:
- Apoyar el traslado de los contenedores desde su ubicación hasta el camión recolector.
- Apoyar el accionamiento del mecanismo elevador del camión recolector.
- Apoyar la supervisión del correcto vaciado del contenido de los contenedores en el camión recolector.
- Apoyar la recolección de los residuos depositados fuera de los contenedores e introducirlos al camión recolector,
- Apoyar la puesta en marcha de la prensa compactadora del camión recolector.
- Comunicar al conductor del vehículo recolector de las incidencias que se observen en la vía pública.
- Las demás inherentes a la actividad de recolección de residuos sólidos

16.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

17. OPERARIO BARRIDO ÁREAS PÚBLICAS: Cantidad: cuarenta y cinco (45)
17.1 PERFIL:
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar.
17.2 FUNCIONES:
- Apoyar la actividad de barrido en las microrutas de barrido establecidas por la Empresa.
- Trasladarse a pie y responder por el equipo de barrido que se le encomiende para realizar la actividad encomendada.
- Responder por el cumplimiento del procedimiento establecido para por la Empresa.
- Apoyo en el retiro de la hierba o maleza existente en los andenes y vías públicas con la utilización del azadón.
- Apoyar el Barrido de las calles (aceras, bordillos, alcorques, etc..) con la escoba, generando diferentes pilas de residuos, teniendo especial atención al entorno de los contenedores, introduciendo las bolsas de basura que pudiesen existir fuera de los contenedores, en el interior de los mismos.
- Apoyar el retiro en la vía pública de los residuos vegetales como hojas, semillas, frutos caídos, tierra y excrementos.
- Apoyar la recolección de residuos previamente barridos con el uso del escobillo y recogedor.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Las demás inherentes a la actividad de barrido de áreas públicas

17.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

18. GUADAÑADOR: Cantidad: dieciséis (16), de los cuales 15 harán parte de la sección de aseo y 1 de la sección de alcantarillado
18.1 PERFIL:
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De un (1) año en manejo de maquinaria liviana
18.2 FUNCIONES:
- Manejo y operación de la guadaña.
- Apoyar en las labores derivadas de las actividades de guadañado y poda programadas por la EPZ ESP
- Responder por el cuidado y funcionamiento de los equipos y herramientas a su cargo e informar a la Empresa de cualquier anomalía.
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Dirección de Saneamiento Básico y la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa con el fin de lograr la satisfacción del usuario.
- Las demás que le sean asignadas, con relación a la actividad de guadañado y poda

18.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95
Versión: 7 , Fecha de emisión: 1/03/2024

Ver anexo No.2

19. OPERARIO DE TRACTOR: Cantidad dos (02)
19.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C1 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte.
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) año en operación de tractores o maquinaria similar.
19.2 FUNCIONES:
- Operar el tractor incluyendo sus implementos, para efectuar las labores que se requieran.
- Operar correctamente la maquina asignada y mantenerla en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y manual de operación.
- Cumplir con los itinerarios y horarios asignados.
- Mantener la máquina a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y conservación.
- Comunicar a la Empresa sobre cualquier alteración en la prestación del servicio según el procedimiento establecido para tal fin.
- Verificar el estado técnico de la máquina y su equipo auxiliar dejando constancia escrita del estado del mismo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa.
- Colaborar en las tareas de conservación y mantenimiento preventivo de la máquina.
- Diligenciar los controles que sobre la operación de la máquina se le indiquen, relacionados con recorridos, consumos o mantenimientos realizados.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de la maquinaria, todo tipo de fallas o daños presentados en la máquina.
- Informar oportunamente al jefe inmediato cualquier novedad que por fuerza mayor, caso fortuito o accidente se presenta a la máquina asignada en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios, que la máquina requiera para su operación.
- Responder por la seguridad del vehículo, herramientas y demás elementos a su cargo.
- Aplicar normas establecidas por los entes de tránsito y transporte para el desplazamiento de maquinaria.
- Acatar las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral de la empresa.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Las demás inherentes a la actividad de operario de maquinaria.
19.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Ver anexo No.2

20.CONDUCTOR MECANICO Y OPERADOR CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS: Cantidad: catorce (14)
20.1 PERFIL:
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) año en conducción de camiones, busetas o buses
20.2 FUNCIONES:
- Apoyar en la conducción de camión recolector siguiendo las rutas y horarios establecidos previamente por la Empresa.
- Conducir correctamente el vehículo asignado y mantenerlo en perfecto estado, de acuerdo con las especificaciones técnicas y manual de operación
- Apoyar la supervisión de recolección de residuos sólidos urbanos en el camión recolector.
- Apoyar el transporte y descargue de residuos en el sitio establecido por la Empresa.
- Elaborar informes sobre los incidentes en la prestación de los servicios públicos en el municipio.
- Velar porque se estricto cumplimiento a las rutas de recolección establecidas por la Empresa.
- Comunicar a la Empresa sobre cualquier alteración en la prestación del servicio según el procedimiento establecido para tal fin.
- Verificar el estado técnico del vehículo y su equipo auxiliar dejando constancia escrita del estado del mismo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa.
- Colaborar en las tareas de conservación y mantenimiento preventivo del vehículo.
- Apoyar en el direccionamiento del grupo de recolectores de las rutas de recolección.
- Las demás inherentes a la actividad de aseo
20.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

21.CONDUCTOR BUSETA: Cantidad: tres (3)
21.1 PERFIL

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono. 601 851 95 95

REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (2) años en conducción de busetas o buses
21.2 FUNCIONES:
- Transportar al personal donde se le indique y conforme a los itinerarios y horarios asignados
- Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo.
- Informar oportunamente colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- Aplicar normas establecidas por los entes de tránsito y transporte.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral.
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Las demás inherentes a la actividad de conductor.
21.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

22. COORDINADOR GESTOR AMBIENTAL: Cantidad: uno (01)
22.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO:
-Profesional en ciencias de la educación, pedagogía, sociales, humanas, ciencias naturales y afines, con experiencia en procesos formativos y de capacitación y coordinación de proyectos.
- Resolución del ministerio de educación o tarjeta profesional para los casos que aplique.
EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de doce meses (12).
22.2 FUNCIONES:
- Realizar, planificar, organizar, orientar y supervisar la coordinación de las actividades relacionadas con las estrategias de sensibilización, capacitación y socialización realizadas como parte del PGIRS y PUEAA en el municipio.
- Acompañar en la realización de reuniones con el equipo de trabajo, a fin de hacer seguimiento, retroalimentación a las actividades establecidas y fomentar la partición, motivación y un clima laboral apropiado.
- Realizar la evaluación periódica y bajo un plan de trabajo, el desempeño de los gestores ambientales, así como el cumplimiento de las actividades propuestas dentro de los programas ambientales.
- Ejecutar las actividades para coordinar, programar y ejecutar las actividades de los grupos de trabajo para finalmente lograr objetivos previstos dentro del plan de trabajo y la ejecución de los programas PGIRS y PUUEA con el equipo de gestores ambientales.
- Desarrollar las actividades y estrategias establecidas dentro del cronograma de actividades de los gestores ambientales, con calidad y oportunidad.
- Participar y realizar el seguimiento a la ejecución de programas y proyectos que se adelanten en el municipio, en pro del uso eficiente del del recurso hídrico, saneamiento básico y manejo de residuos solidos
- Apoyar y brindar acompañamiento en espacios de capacitación, talleres y jornadas ambientales al equipo de gestores para garantizar su adecuada implementación y desarrollo en el municipio.
- Apoyar en las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los programas PGIRS Y PUUEA
- Apoyar y realizar informes de seguimiento a las actividades realizadas de los programas PGIRS y PUEAA.
- Apoyar en la elaboración de informes de gestión solicitados por parte de la directora de Saneamiento Básico de la EPZ E.S.P.
- Apoyar en la elaboración de documentos, metodologías, planes de capacitación y demás a que haya lugar para la implementación de las capacitaciones, talleres, charlas, jornadas de sensibilización y demás estrategias de los Programas PGIRS y PUUEAZ.
- Respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, los cuales serán verificados por el 1. Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Las demás solicitadas por el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.
23.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

23. GESTOR AMBIENTAL: Cantidad: tres (03)
24.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO:
Título de Bachiller Académico

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 96

Estudiante de Ingeniería Ambiental o afines con mínimo seis (6) semestres cursados y aprobados.
EXPERIENCIA: experiencia mínima de tres (03) meses relacionada.
23.2 FUNCIONES:
- Coordinar y liderar actividades de sensibilización, capacitación y socialización conforme a las estrategias delineadas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y el Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) del municipio de Zipaquirá.
- Diseñar y facilitar capacitaciones y talleres sobre temas ambientales en diversas instituciones dentro de la jurisdicción de Zipaquirá, como parte de jornadas ambientales.
- Elaborar informes de seguimiento detallados sobre las actividades realizadas en el marco de los programas PGIRS y PUEAA, proporcionando análisis y recomendaciones pertinentes.
- Asegurar la ejecución oportuna y de alta calidad de las actividades y estrategias programadas dentro del cronograma establecido en el marco del PGIRS y el PUEAA.
- Colaborar activamente en la ejecución y desarrollo de las actividades contempladas en los programas PGIRS y PUEAA, contribuyendo al logro de sus objetivos y metas.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 en materia ambiental, sujetos a verificación por parte del responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar campañas ambientales innovadoras utilizando métodos lúdico-pedagógicos para promover el cumplimiento normativo y la conciencia ciudadana en la preservación de los recursos naturales.
- Cumplir con cualquier otra tarea asignada por el supervisor que sea necesaria para la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, en consonancia con los objetivos ambientales y normativos de la empresa pública de Zipaquirá.
- Respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, los cuales serán verificados por el responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
23.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

24. AUXILIAR SERVICIOS GENERALES: Cantidad: tres (3)
24.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De seis (6) meses y relacionada con las funciones a desempeñar.
24.2 FUNCIONES:
- Realizar el aseo y limpieza de las áreas comunes,
- Realizar el aseo y organización de las oficinas y plantas de la empresa,
- Realizar el aseo y limpieza baños de la empresa,
- Prestar servicio de cafetería en las oficinas de la empresa y en las reuniones que se requieran sus servicios,
- Acatar las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes,
- Participar en el sistema de gestión de calidad
- Apoyar al desarrollo y ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura física de la empresa
- Cumplir con los itinerarios, horarios y servicios asignados
- Realizar todas aquellas actividades y funciones designadas por el jefe inmediato,
- Responder por equipos y herramientas que estén bajo su cargo
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Las demás inherentes a la actividad de aseo en las oficinas y áreas comunes de la empresa
24.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

25. AUXILIAR ADMINISTRATIVA: Cantidad: siete (07) uno (1) para el área de acueducto, uno (1) para el área de alcantarillado, dos (2) para el área comercial, uno (1) para la subgerencia técnica operativa y dos (2) para el área administrativa.
25.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria.
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De un (1) año y relacionada con las funciones a desempeñar.
25.2 FUNCIONES:
- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área que requiera el servicio.
- Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área requerida.

- Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Elaboración de resoluciones, oficios, actas y documentos para trámite interno o para entidades externas relacionadas con la administración del personal y los procesos del área.
- Atender los requerimientos y necesidades del personal relacionados con el área asignada.
- Coordinar las reuniones y eventos que deba atender su jefe inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.
- Apoyar la organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de los eventos o actividades programadas por recursos humanos.
- Apoyar la elaboración de informes de gestión organizacional.
- Archivar documentos de uso correspondiente del área en el archivo tanto digital como físico

25.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

26. OPERARIO AREA COMERCIAL CONDUCTOR DE MOTO: Cantidad: cinco (5)
26.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica Primaria
OTROS REQUISITOS
Debe poseer licencia de conducción categoría A2, para motocicleta de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De un (1) año y relacionada con las funciones a desempeñar
26.2 FUNCIONES:
- Apoyar a las áreas de la Subgerencia Comercial en la detección y reporte de acometidas fraudulentas.
- Apoyar la gestión de visitas para legalización e independización de los servicios.
- Apoyar la gestión comercial.
- Apoyar la gestión de trabajo en terreno para la asignación de las rutas de las matrículas nuevas.
- Apoyar el corte inmediato de acometidas no legalizadas
- Apoyar la realización de visitas con geófono para detectar posibles fugas.
- Apoyar las visitas con el fin de atender los PQR, derechos de petición, recursos entre otros.
- Apoyar la gestión en la ejecución de banco de pruebas en terreno a los micromedidores.
- Apoyar la gestión de cambio e instalación de medidores.
- Apoyar la gestión de notificaciones a suscriptores en la gestión de recuperación de cartera.
- Apoyar las demás funciones de la Subgerencia Comercial

27.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

27. PROFESIONAL EN INGENIERIA ESPECIALIZADO DE SUBGERENCIA TÉCNICA OPERATIVA (SEGUIMIENTO PTAR): Cantidad: uno (01)
27.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Titulo de Ingeniería Civil y Especialización en aguas, con tarjeta profesional vigente.
OTROS REQUISITOS
Contar con licencia de conducción categoría B1 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: De un (1) año y relacionada con las funciones a desempeñar
27.2 FUNCIONES:
- Coadyuvar en la elaboración de actas, efectuar revisión de documentos entregados por el contratista de obra contrato 078-2015 e interventoría 088-2015, apoyo general a dichos contratos con verificación de términos de pólizas.
- Coadyuvar en la elaboración de actas e informes del convenio 1090-2014 cuya supervisión se encuentra a cargo del Subgerente Técnico Operativo de la E.P.Z. E.S.P, control y verificación de términos de pólizas y otros.
- Coadyuvar en el seguimiento a procesos de ejecución de los contratos derivados del convenio 1090-2014.
- Realizar informes semanales del avance y ejecución del convenio 1090 de 2015 y sus contratos derivados.
- Proyectar comunicaciones y solicitudes del tema administrativo relacionado con el convenio 1090, contratos derivados y la ptar nueva.
- Alimentar la gestión documental del convenio 1090 y sus contratos derivados, tanto en vigencia actual como anteriores, tanto en físico como el digital.
- Asistir a las capacitaciones programadas.
- Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y disposiciones de la Subgerencia Técnica y Operativa de la Empresa.
- Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
- Coadyuvar con el diligenciamiento de formatos como actas, asignación de centro de costos, informes para pagos, del contrato de suministro de personal EPZ ESP.
- Brindar acompañamiento en reuniones a entidades del orden municipal, departamental y nacional donde se requiera información técnica de redes de constructoras.

- Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.
27.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

28 PROFESIONAL EN INGENIERIA: Cantidad: uno (01)
28.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Título Profesional Universitario en Ingeniería mecánica o afines.
EXPERIENCIA GENERAL: Doce (12) meses de experiencia profesional.
28.2 FUNCIONES:
1. Apoyar en la implementación un protocolo de control, a los documentos de los conductores, propios y contratados.
2. Realizar acompañamiento y control en sitio del suministro de combustible, e ingreso de información de suministro en el cuadro de combustible relacionado en internet.
3. Realizar acompañamiento y control en sitio del cambio de aceite y fluidos de los vehículos con el fin de asegurar la calidad y buen funcionamiento de los automotores.
4. Velar por llevar al día la documentación de cada uno de los vehículos y actualización del cuadro de mantenimientos en la intranet de la EPZ ESP.
5. Validar y reportar la vigencia del SOAT, la Tecno Mecánica y el pase de los conductores, placa del vehículo, número de motor, datos del propietario de la empresa, etc. Con el fin de no incurrir en infracciones.
6. Apoyar y realizar seguimiento a los vehículos de la empresa por medio del GPS satelital.
7. Velar y dar trazabilidad a las infracciones y normas de tránsito por parte de los conductores de planta y contratados.
8. Seguimiento a los datos plasmados por los conductores en el pre operacional.
9. Apoyar y dar alcance a la implementación del PESV y apoyar su estructuración, verificar que la información consignada evidencie el control y trazabilidad de las acciones ejecutadas y definidas dentro del PESV (plan Estratégico de seguridad vial), de la entidad.
10. Realizar seguimiento y dar trazabilidad en físico o digital en la entidad a todo lo que contienen las carpetas de cada uno de los vehículos al servicio de la EPZ. ESP.
11. Verificar y llevar la documentación de toda la información y especificaciones técnicas de cada vehículo incluyendo los sistemas de seguridad, activa y pasiva, equipos de carretera, de acuerdo a normatividad vigente, etc.
12. Gestionar y dar trazabilidad a las intervenciones programadas de mantenimiento preventivo, correctivo de vehículos, y equipos, de la EPZ ESP.
13. Gestionar lo correspondiente en el evento o suceso que los vehículos sean contratados para la prestación del servicio de transporte, verificar que las empresas cuenten y ejecuten el plan.
14. Actualizar los registros de los mantenimientos preventivos y correctivos por vehículos, y costos en la herramienta establecida por el área.
15. Realizar actividades de conducción todas las veces que se requiera para actividades del área o de la empresa.
17. Participar en todas las capacitaciones y programas de prevención que se brinden a conductores y todo lo que tenga que ver con parque automotor.
18. Todas las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato y que comprendan en el buen funcionamiento del objeto del mismo y contribuyan a la mejora continua en la empresa.
19. Responder porque los trabajos encomendados se realicen de conformidad a los procedimientos e instrucciones que imparta la Empresa.
20. Las demás inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato
28.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo 2

29.CONDUCTOR GERENCIA: Cantidad: uno (1)
29.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Educación básica primaria
OTROS REQUISITOS: Contar con licencia de conducción categoría C2 de acuerdo con la clasificación del Ministerio de transporte
EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años de experiencia laboral.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (2) años en conducción
29.2 FUNCIONES:
- Asistir a la Gerencia mediante la prestación correcta y oportuna del servicio de transporte
- Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo.
- Informar oportunamente colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.

- Aplicar normas establecidas por los entes de tránsito y transporte.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral.
- Asistir a las capacitaciones programadas
- Las demás inherentes a la actividad de conductor.

29.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo No.2

30. TECNICO ADMINISTRATIVO: Cantidad: uno (01)
30.1 PERFIL
REQUISITOS DE ESTUDIO: Siete (7) semestres de formación profesional o título de tecnólogo en las áreas de topografía, ingeniería, arquitectura, agronomía, biología, ecología, geografía, cartografía, delineante de arquitectura, administración agrícola y agropecuaria, geología, agrología.
EXPERIENCIA GENERAL: doce (12) meses en reconocimiento predial o curso de reconocimiento predial debidamente certificado
30.2 FUNCIONES:
- Participar en el control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Participar en los estudios, los análisis y revisión de los proyectos, planes y programas de los que concierne al área administrativa y operativa de almacén que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el estricto cumplimiento de estos mismos.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
- Apoyar la actualización de la base de datos de elementos de consumo y devolutivos del sistema de inventarios.
- Contribuir y apoyar en actividades encaminadas para que los sistemas de información y herramientas ofimáticas estén actualizadas ya sea documental o trámite administrativo y todo lo que conlleva este o bien sea en los inventarios individualizados o de consumo de la empresa.
- Contribuir con el análisis, alimentación y actualización de los formularios en la intranet con el fin de llevar paralelamente con el área de contabilidad
- Apoyar en el seguimiento de la base de datos a documentos como contratos del área y llevar un histórico, para control del área
- Apoyar en la recepción, revisión y control de las cuentas de cobro y facturación y demás que allegan los proveedores.
- Realizar seguimiento y aportar ideas en cuanto al archivo del área con el fin de mantener actualizada la documentación del área.
- Participar en todas las capacitaciones y programas de prevención que se brinden al área de compras y almacén
- Colaborar en la realización de la toma de inventarios con el fin de aportar siempre a la mejora del proceso.
- Velar por mantener actualizado el modelo de operación, las acciones de mejora y mantenimiento de los diferentes Sistemas de Gestión correspondientes a su proceso.
- Apoyar la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia General al jefe inmediato de acuerdo con el manual de supervisión, para verificar el cumplimiento de los contratistas en su objetivo contractual.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

30.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Ver anexo 2.

31. RECONOCEDOR PREDIAL: Cantidad: seis (06)
31.1 PERFIL
- Requisitos de estudio: Siete (7) semestres de formación profesional o título de tecnólogo en las áreas de topografía, ingeniería, arquitectura, agronomía, biología, ecología, geografía, cartografía, delineante de arquitectura, administración agrícola y agropecuaria, geología, agrología.
- Experiencia: Doce (12) meses en reconocimiento predial o curso de reconocimiento predial debidamente documentado.

Alternancia
- Requisitos de estudio: Título de bachiller
- Experiencia: Veinticuatro (24) meses en reconocimiento predial o curso de reconocimiento predial debidamente documentado.

31.2 Funciones:
- Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídico, físico y económico de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Realizar levantamientos de información de campo de los proyectos cartográficos, Geodésicos y/o proyectos especiales que se realicen según requerimientos de los clientes internos y externos y lineamientos técnicos establecidos.
- Dar trámite a las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 56

- Realizar la actualización en la base de catastral con la información generada con ocasión de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
- Elaborar de los actos administrativos que den respuesta los trámites de competencia del área y actualizar la base catastral en los casos en los que haya lugar de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
- Realizar las modificaciones cartográficas de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
- Expedir certificados catastrales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Realizar las actividades de apoyo requeridas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Realizar las actividades correspondientes al reconocimiento predial integral con enfoque multipropósito.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la EPZ ESP y la política de Catastro Multipropósito, Gestión y Operación Catastral.

31.3 ELEMENTOS DE DOTACION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Ver anexo 2.

ACREDITACIÓN

CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN:

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.

CERTIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN INFORMAL: La educación informal se acreditará mediante 1 constancia de asistencia o participación en eventos de formación, como diplomados, curso, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución
- Nombre del evento
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, en la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total que horas por día.

CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide;
b) cargos desempeñados
c) funciones
d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces. Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

La cantidad de personal y los cargos podrá variar conforme a la demanda de servicios por parte de la comunidad, ambiente, condiciones climáticas y cualquier otro factor imputable a la prestación de servicios públicos domiciliarios, acorde al objeto social de Empresas Públicas de Zipaquirá ESP.

El contratista será el responsable de realizar la vinculación del personal para la prestación de servicios a la empresa, y se compromete a garantizar que todo el personal asignado cumpla con los requisitos legales y de idoneidad exigidos por la legislación colombiana. Para ello, el contratista deberá exigir previo a la contratación, los siguientes documentos: el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el certificado de antecedentes judiciales , así como el certificado del estado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) emitidos por la Policía Nacional de Colombia; el certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República; y el certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En aquellos casos en que el cargo requiera una cualificación profesional o técnica específica, el contratista deberá exigir los certificados de antecedentes profesionales o

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95

técnicos, tales como el COPNIA para los ingenieros o el Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) para los abogados, cuando aplique. En el caso de que algún antecedente relevante surja previo a la contratación o con posterioridad, el contratista se compromete a notificar de manera inmediata a la empresa, con el fin de que puedan tomar las medidas pertinentes relacionadas con la contratación o permanencia del personal asignado.

En cuanto a los elementos de dotación y seguridad industrial, el contratista será responsable de entregarlos para cada caso conforme el Anexo N° 02, para que el personal pueda desempeñar sus funciones. No obstante, dicha dotación al llevar los logos de la empresa, el contratista se compromete a tomar las medidas necesarias para la disposición y control adecuado de la dotación entregada, de manera que se evite el uso indebido o la comercialización fraudulenta de los elementos pertenecientes a la empresa.

Igualmente se fija la suma de $ 43.505 con destinación para los programas de bienestar y salud ocupacional del personal a suministrar, suma que será la misma para todos los periodos.

Para estos cargos se han fijado los siguientes salarios base los cuales se han tenido en cuenta en la elaboración del presupuesto oficial, para efectos de cálculo de prestaciones, parafiscales y aportes a la seguridad social y que igualmente deberán ser tenidos en cuenta en la elaboración de la propuesta económica por parte de los proponentes, según cuadro:

ESCALA SALARIAL

ITEM	CARGO	CANTIDAD	SALARIO MENSUAL
1	Fontanero	11	$ 1.774.068
2	Fontanero conductor de moto	02	$ 1.774.068
3	Oficial de redes	04	$ 1.909.908
4	Inspector auxiliar de acueducto	01	$2.269.354
5	Operario de acometidas	02	$ 1.774.068
6	Operario acometidas conductor de moto	01	$ 1.774.068
7	Profesionales en ingeniería especializado subgerencia técnica operativa:	01	$4.380.000
8	Operario de alcantarillado	13	$ 1.774.068
9	Oficial de construcción	4	$ 1.909.908
10	Conductor operador vactor	01	$1.981.170
11	Inspector auxiliar de topografía	01	$ 2.638.091
12	Operario retroexcavadora	02	$ 2.252.850
13	Operario minicargador	01	$ 2.117.010
14	Técnico soldador:	01	$ 2.400.000
15	Auxiliar de soldador	01	$1.774.068
16	Recolector residuos sólidos.	34	$ 1.774.068
17	Operario barrido áreas públicas	45	$ 1.774.068
18	Guadañador	16	$ 1.774.068
19	Operario tractor	02	$1.981.170
20	Conductor mecánico y operador camión recolector residuos solidos	14	$1.981.170
20	Conductor buseta	03	$1.981.170
21	Coordinador de gestores ambientales	01	$3.230.863
22	Gestores ambientales:	03	$2.153.909
23	Auxiliar servicios generales	03	$ 1.774.068
24	Auxiliar administrativo	07	$1.791.327
25	Operario área comercial conductor moto	05	$ 1.791.327
26	Profesional en ingeniería especializado subgerencia técnica operativa seguimiento PTAR	01	$4.380.000
27	Profesional en ingeniería	01	$4.188.156
28	Conductor gerencia	01	$ 2.117.010
29	Técnico administrativo	01	$2.153.909
30	Reconocedor predial	06	$3.230.863

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se hace necesario contratar el suministro de personal temporal a través de una persona natural o jurídica; que disponga del talento humano requerido o que se llegare a requerir para apoyar las labores administrativas y operativas de Empresas

Públicas de Zipaquirá ESP, necesarias en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, catastro y complementarios; para dar así cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente a la comunidad. Incluyéndose igualmente el suministro de elementos de dotación y seguridad industrial, actividades de bienestar, capacitaciones y actividades de salud y seguridad en el trabajo, para dicho personal.

Esto teniendo en cuenta que, dentro de la planta de personal, la Empresa no cuenta con el Recurso Humano suficiente toda vez que los cargos que existen se encuentran proveídos, pero el personal no es suficiente por la demanda de servicios y el continuo crecimiento de la ciudad, todo en aras de garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios públicos ofrecidos que generen calidad de vida para los habitantes. Para esta contratación se cuenta con el recurso presupuestal necesario.

Empresas Públicas de Zipaquirá ESP es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, que tiene como misión "MEJORAMOS LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS, PRESTANDO LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO, ALUMBRADO PUBLICO, OPERACIÓN CATASTRAL Y COMPLEMENTARIOS EN CONDICIONES OPTIMAS, CON CONTINUIDAD Y COBERTURA MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO, CONTRIBUYENDO A LA SATISFACCIÓN DE LAS PARTES Y DESARROLLO DE LA CIUDAD" es así como la Empresa debe prestar los servicios públicos a la comunidad Zipaquireña con una amplia cobertura y de manera oportuna; lo que hace necesario garantizar los estándares de calidad, continuidad y eficiencia, que permitan el adecuado cubrimiento de los servicios públicos en óptimas condiciones a nuestro consumidor final. Igualmente, los artículos 4 y 5 de la ley 142 de 1994 establecen:

> *Artículo 4. Servicios Públicos Esenciales. Para los efectos de la correcta aplicación del inciso primero del artículo 56 de la Constitución Política de Colombia, todos los servicios públicos, de que trata la presente Ley, se considerarán servicios públicos esenciales.*
>
> *Artículo 5. Competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos. Es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, que ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos:*
>
> *5.1. Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente.*

Que la EMPRESA según su naturaleza y creación es una Empresa industrial y comercial del estado del sector descentralizado del orden municipal prestadora de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Iluminación Pública (alumbrado público y sus desarrollos tecnológicos asociados, iluminación ornamental y navideña), gestión mediante Acuerdo 036 de 1995, Acuerdo No. 1 del 30 de mayo de 2012 y Decisión No. 09 de 2013, modificada por el Acuerdo Municipal 08 del 1 de Julio de 2021 y las Decisiones No. 001 y 002 de fecha 21 de Julio del mismo año que conllevaron a la expedición de la Escritura Pública No. 2070 del 8 de Noviembre de 2021 a través de recursos físicos y humanos cuya gestión debe ceñirse a la observancia de la normatividad vigente.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que para las entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública lo siguiente:" Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal". Por lo anterior, se requiere contar con políticas procesos y procedimientos.

Que la empresa de servicios públicos dentro del giro ordinario de sus negocios y su actividad contractual debe dar cumplimiento a las normas que regulan su constitución, actividad y las relaciones contractuales de las que hace parte.

EPZ ESP, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal de carácter Descentralizada su pilar fundamental es la prestación de Servicios Públicos tales como Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Catastro, Alumbrado Público y complementarios.

Así las cosas y teniendo en cuenta cada una de las tareas que busca cumplir la Empresa a través de la prestación efectiva, oportuna y permanente y de acuerdo al concepto de esencialidad de los servicios públicos, entendiéndose "esencial" como aquél que se extiende a aquellos servicios cuya carencia compromete el bienestar común en términos de derechos fundamentales, por tratarse de la atención de necesidades básicas, consustanciales al individuo y a la sociedad actual, la Empresa debe adelantar un contrato de suministro de personal no sin antes advertir las actividades que se busca satisfacer en cada uno de los servicios que presta la Empresa así:

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquira - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

En Acueducto y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 142 de 1994, La Norma Ras 2017 , el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007 normatividad mediante la cual se reglamentan entre otros la continuidad, cobertura y calidad del servicio de Acueducto y con el fin de dar cumplimiento a la misma se requiere la contratación de personal para que apoye las siguientes actividades: Instalación de acometidas nuevas, e independizaciones, verificaciones de estado de las mismas, reparación de fugas en acometidas y cajillas, mantenimiento de redes con una longitud aproximada de 259 km (válvulas, ventosas), estructuras del sistema de acueducto como: bocatomas, aducciones, tanques, atención y reparación de daño en redes, reposición de redes de asbesto cemento a PVC, ampliación de la red de distribución, dichas actividades pueden variar por las condiciones de las redes de distribución y la expansión urbana del Municipio, igualmente se requiere apoyo en las actividades de supervisión, debido a que el área de prestación del servicio se ha aumentado, adicionalmente se requiere: (02) profesionales especializados dependientes de la Subgerencia Técnica Operativa, para apoyar la misma en temas de recibo de redes constructoras, aprobaciones de diseño así como, adicionalmente se requiere (01) auxiliar administrativo para apoyo de las tareas de oficina, (01) profesional en Ingeniería, para apoyar el seguimiento en el alistamiento de los vehículos de la EPZ, (01) un operario de acometidas con moto, de acometidas, para garantizar que las conexiones de acometidas nuevas, legalización, independizaciones y provisionales de obra se encuentren al día. Para llevar a cabo estas actividades se requiere de (11) fontaneros, (02) conductores fontaneros moto, (04) oficiales de redes, (01) un inspector auxiliar, (02) operarios de acometidas, (01) operario de acometidas con moto, (01) oficial de construcción.

En Alcantarillado se requiere el suministro de personal para apoyar las siguientes actividades: Mantenimiento de Tuberías con una longitud aproximada de 242 km, Reposición de Tuberías, Construcción de Pozos y Sumideros, Acometidas nuevas, Mantenimiento a Ronda de Quebradas, Mantenimiento de Rejillas, Mantenimiento Pozos Sépticos en escuelas Rurales, Mantenimiento estructuras alcantarillado como cárcamos y canaletas. También para agilizar el desarrollo de las actividades, que debe realizar la empresa, y relacionadas con la prestación de los servicios, de su competencia, se requiere del apoyo de la retroexcavadora Komatsu, el minicargador, con que cuenta la empresa y se debe utilizar a diario por la necesidad del servicio, para lo cual se requiere contratar dos operarios de maquinaria, para el cumplimiento de estas actividades se hace necesario contar con; (13) operarios de alcantarillado, (03) oficiales de construcción, (01) guadañador, (01) conductor operador vactor, (01) inspector auxiliar de topografía, (02) operarios de retroexcavadoras, (01) operario de mini cargador, (01) técnico soldador, (01) auxiliar para el soldador. para apoyo de las actividades del área de alcantarillado, para apoyo del área administrativa se requiere (01) auxiliar administrativo para apoyo de las tareas de oficina.

En Aseo y con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo" se requiere la contratación de suministro de personal, de manera que se garantice la continuidad del servicio de recolección de residuos sólidos, cumpliendo la totalidad de las rutas, en los horarios establecidos e incluyendo a nuevos usuarios de acuerdo al desarrollo urbanístico del Municipio de Zipaquirá. para que apoye las siguientes actividades:1) Recolección de aproximadamente 2.800 Toneladas/mes, 2) Conducción de los vehículos necesarios, para la recolección de residuos sólidos, mediante 38 rutas distribuidas de la siguiente forma: una (01) ruta madrugada, veintiuna (21) rutas diurnas, diez (10) tarde, y diez (06) rutas nocturnas. Rutas que deben estar acompañadas de dos operarios de recolección. 3) Cumplimiento de las treinta y cuatro (34) micro rutas de barrido planificadas, brigadas de aseo programadas semanalmente, barrido de calles los Domingos como servicio especial para la atención de la zona histórica y comercial de Zipaquirá, teniendo en cuenta que el rendimiento por operario de barrido es de 2.400 m /día. Igualmente requiere personal, para guadañado, para garantizar una frecuencia adecuada en la actividad de corte de césped y poda de zonas verdes, para atender más de 453.450 m2 de zonas verdes que tiene el área de prestación de la EPZ, finalmente se requiere un conductor de tractor para el apoyo de poda de zonas verdes, tres conductores para la buseta cuya destinación es la de transportar el personal de la EPZ de acuerdo con los requerimientos particulares a los diferentes sitios de trabajo. Para poder llevar a cabo estas actividades se requiere del siguiente personal en el área de aseo: (34) recolectores de residuos sólidos, (45) operarios de barrido de áreas públicas, (15) guadañadores, (02) operarios de tractor, (14) conductores de camión compactador, (03) conductores de buseta, (01) Coordinador de los gestores ambientales, (03) gestores ambientales.

En la Subgerencia Administrativa y Financiera se hace necesaria la contratación de personal de apoyo en el área de servicios generales, ya que, con el crecimiento de la estructura física y el número de oficinas para asear, se requieren dos (02) personas para servicios generales en las instalaciones de Empresa Publicas de Zipaquirá. una persona de servicios generales para realizar el aseo en las plantas de tratamiento de agua potable, un (01) auxiliar administrativo que se encargara de recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área que requiera el servicio, finalmente (01) un conductor para la Gerencia de la Empresa, una (01) persona Técnico Administrativo de Ventanilla Única para adelantar actividades administrativas de radicación y seguimiento de correspondencia, y un (01) auxiliar administrativo de Tesorería, para prestar apoyo de las actividades propias de tesorería.

En la Subgerencia Comercial de la Empresa se requieren, cinco (05) operarios conductores motos para realizar diferentes actividades tales como apoyo aforos, cortes, visitas, instalación de medidores visitas de PQRS , bancos de pruebas, geófono, control de perdidas etc., dos (2) auxiliares administrativos del área de facturación donde apoyara el

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

manejo de la correspondencia del área de facturación, mediante el recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia.

En la **Subgerencia Técnica y Operativa** se requiere un (01) auxiliar administrativo que se encargara de apoyar las actividades de recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área que requiera el servicio.

En la **Subgerencia De Operaciones Catastrales** se requieren de (06) reconocedores catastrales con el propósito de cumplir con los requerimientos de trabajo, como la gestión de documentación, actualización de registros y apoyo en procesos catastrales, como poder cumplir con la Resolución 435 de 2023 del IGAC, y llevar a cabo:

a) **Reconocimientos Prediales:** Identificar los componentes jurídico, físico y económico de los predios.
b) **Levantamientos de Información de Campo:** Recoger datos para proyectos cartográficos y geodésicos.
c) **Actualización de la Base Catastral:** Mantener actualizada la base de datos catastral con información precisa.
d) **Elaboración de Actos Administrativos:** Redactar actos administrativos y realizar modificaciones cartográficas.
e) **Certificación Catastral:** Expedir o proyectar certificados catastrales.
f) **Apoyo en Procesos Catastrales:** Participar en formación, actualización y conservación catastral.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Hasta el 31 de octubre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o hasta agotar el monto de los recursos presupuestales.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de: **CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($5.697.117.679)**, conforme con el Anexo N° 1 denominado Presupuesto Oficial. En la elaboración de la propuesta económica por parte de los proponentes se deberá tener en cuenta la disponibilidad de recursos de acuerdo a los rubros presupuestales a afectar, así:

- La suma de los valores totales (incluida la administración e IVA) de las secciones acueducto, y saneamiento básico no puede superar el valor de $1.451.974.575
- La suma de los valores totales (incluida la administración e IVA) de la sección de catastro no puede superar el valor de $ 258.779.241
- La suma de los valores totales (incluida la administración e IVA) de la sección de aseo no puede superar el valor de $ 3.476.278.872.
- El valor total (incluida la administración e IVA) de la sección comercial, administrativa y subgerencia técnica operativa no puede superar el valor de $ 510.084.991

NOTA: El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, análisis de laboratorio, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO:

La Empresa, pagará el valor del contrato de suministro de la siguiente manera: a) Pagos mensuales y un último pago por los días restantes del contrato, previa presentación de la correspondiente factura, de acuerdo con el personal suministrado; adjuntando certificación expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal según corresponda, que acredite que el CONTRATISTA ha dado cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales b) Presentar junto con la factura, el informe consolidado del personal suministrado, tiempo de servicio y novedades c) El pago se efectuará con la presentación de Acta Parcial e informe de cumplimiento de las obligaciones, acta de reevaluación de proveedores, expedido por el Supervisor (a) del Contrato designado por Empresa. d) Para el último pago, el Contratista además de lo señalado anteriormente, debe adjuntar el acta de liquidación y una vez suscrita se tramitará el pago.

Análisis económico del valor estimado para la contratación:

Para efectos de determinar el valor del contrato, se estableció para cada cargo, el valor de las prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes a los regímenes de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, conforme a las disposiciones legales, y el salario asignado a los cargos. También se determinó el valor de la dotación de acuerdo a análisis de mercado mediante varias cotizaciones.

Valores que sumados a los salarios establecidos para cada una de los cargos, dan como resultado la asignación salarial a tener en cuenta en la elaboración del presupuesto, en el Anexo 1 se adjuntan los soportes de los cálculos a que se hace mención

Se adjunta el presupuesto oficial Anexo 02, el cual fue calculado con base en la cantidad de personal requerido, la asignación salarial obtenida, unos costos de administración, fijados como un porcentaje sobre el valor de los costos directos y el correspondiente IVA sobre los costos de administración.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del JEFE DE RECURSOS HUMANOS de Empresas Públicas de Zipaquirá ESP.
Nota: La EPZ ESP, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato de suministro a través del supervisor designado conforme al procedimiento previsto en el Manual de Contratación. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EPZ ESP, para que esta tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el debido cumplimiento del objeto contractual El Contratista se obliga a:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir en su totalidad con el objeto y los alcances descritos en la propuesta Presentada
2. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la EPZ ESP a través del funcionario que ejerza la supervisión y el control de la ejecución.
3. Constituir la Garantía Única de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual y mantener actualizada su vigencia acorde a los términos pactados en el contrato.
4. Cumplir con los requisitos establecidos en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, los cuales serán verificados por el responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Obligaciones Especificas:

1. Proveer el Recurso Humano de acuerdo con las necesidades de la Empresa, previa solicitud escrita emitida por el Supervisor (a) del Contrato.
2. Realizar los procesos de contratación del personal requerido por la Empresa bajo los parámetros del Código Sustantivo de Trabajo de Colombia, garantizando que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos vigentes en Colombia.
3. Exigir previo a la contratación del personal el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; el certificado del estado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) por parte de la Policía Nacional de Colombia; el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; el certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); el certificado de antecedentes profesionales y/o Técnicos cuando sea necesario (COPNIA para ingenieros, CSJ para abogados, etc.).
4. Notificar de manera inmediata a la Empresa en el caso de que algún antecedente relevante surja previo a la contratación del personal, durante su ejecución o con posterioridad, con el fin de que puedan tomar las medidas pertinentes relacionadas con la contratación o permanencia del personal asignado entre las partes.
5. Efectuar una selección técnica del personal, con el fin de garantizar su idoneidad en el desempeño de las labores a realizar.
6. Garantizar la confidencialidad de la información proporcionada durante el proceso de contratación y cumplir con la legislación colombiana sobre protección de datos personales.
7. Hacer constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal suministrado, debidamente firmado por las partes; garantizando la afiliación a Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación; contratos que deberán presentar cuando así lo requiera la Empresa.
8. Pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia
9. Pagar oportunamente al personal los Salarios y Prestaciones Sociales conforme a la ley y realizar el pago de aportes parafiscales.
10. Presentar las planillas de pago de aportes parafiscales y aportes a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales cuando así lo requiera la supervisión
11. Efectuar los pagos por cuenta y riesgo al personal que suministre a la Empresa, discriminando los valores causados, por cada concepto; sin estar este pago sujeto al pago por parte de la Empresa.
12. Realizar seguimiento al personal suministrado, a fin de garantizar y evaluar la calidad del servicio, en cuanto a ausentismo laboral, presentación personal, usos de dotación e implementos de seguridad industrial, cumpliendo el horario establecido por el contratista.
13. Reemplazar al personal suministrado que no cumpla con los requerimientos de la Empresa.

14. Reemplazar al personal suministrado que durante la ejecución del contrato presente incapacidad prolongada, sin que esto incurra el cobro de una personal adicional a la estipulada dentro del contrato.
15. Realizar por su cuenta y riesgo capacitación en lo referente a competencias laborales. (Servicio al cliente, manejo de residuos sólidos, manejo de aguas residuales, trabajo en alturas y espacios confinados y en general las competencias laborales necesarias, conforme a las labores a desempeñar por el personal suministrado).
16. Realizar bajo su cuenta y riesgo, exámenes médicos al personal suministrado.
17. Entregar la dotación y los elementos de salud y seguridad en el trabajo al personal suministrado a la Empresa, de acuerdo al modelo y colores institucionales que serán revisados y aprobados por la supervisión del contrato. Y presentar evidencias de la entrega individual de la dotación y elementos de salud y seguridad en el trabajo.
18. Tomar las medidas necesarias para evitar el uso indebido, la comercialización o cualquier tipo de fraude relacionado con los elementos de dotación que lleven los logos de la empresa.
19. Notificar a la empresa cualquier irregularidad con la dotación.
20. Solicitar la entrega de la dotación al finalizar el contrato.
21. Presentar quincenalmente copia de las planillas o recibos de pago de todos trabajadores en los cuales incluyan los salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, así como los descuentos realizados por concepto de aportes a que haya lugar, cuando el supervisor lo requiera.
22. Presentar informe de seguimiento y evaluación del servicio, cuando se le requiera a través del supervisor (a) del contrato, para lo cual deberá adjuntar evidencias.
23. Velar porque el ingreso y retiro de los trabajadores se sujete a todos los parámetros y disposiciones legales.
24. Con la primera cuenta de cobro o factura deberá presentar el plan de capacitación y los programas de salud ocupacional y de bienestar social a desarrollar durante la ejecución del contrato, los cuales deben estar alineados con los planes de bienestas social y las actividades de salud ocupacional de la EPZ.
25. Presentar las evidencias de la ejecución de los planes de capacitación y los programas de salud ocupacional y de bienestar social
26. Informar previamente cualquier cambio del personal en misión suministrado a la EPZ ESP.
27. Informar de manera inmediata cualquier investigación o sanción que curse en contra de la empresa que afecte su licencia de funcionamiento.
28. Allegar todos los requisitos legales vigentes de funcionamiento tales como: Resolución del Ministerio de Trabajo, mediante la cual se acredite licencia o autorización para el suministro de personal y Póliza Vigente de Garantía de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones, a favor de trabajadores en misión, en cuantía no inferior de seiscientos (600) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV), De igual manera se deberá indicar, el nombre de la compañía aseguradora, numero de la póliza, vigencia y monto de la misma con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en Misión (Decreto 4369 de 2.006).
29. Las demás inherentes al objeto del contrato.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con la Resolución No. 324 de 2019, modificada por la Resolución 214 de 2024, Manual de Contratación de la EPZ ESP, los criterios de selección a tener en cuenta son: la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

A continuación, se describen los requisitos que debe cumplir los proponentes y que se consideran como habilitantes para la participación en el presente proceso de selección. El cumplimiento de estos requisitos no otorgara puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- Hoja de vida en formato único de la función pública de la persona jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición, no supere treinta (30) días calendario.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal no mayor a 30 días.
- Fotocopia del Certificado Judicial (expedido por la Policía Nacional) del representante legal no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Registro único de proponentes RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición, no supere treinta (30) días calendario.
- Certificación de cumplimiento de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación, familiar, ICBF y SENA expedida por el revisor fiscal o representante legal

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 56

UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

- Hoja de vida en formato único de la función pública de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal u otra forma de asociación
- Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal u otra forma de asociación, cuya fecha de expedición, no supere treinta (30) días calendario
- Registro Único Tributario – RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación y del representante legal del consorcio o unión temporal, no mayor a 30 días de su expedición.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal u otra forma de asociación y del representante legal del consorcio o unión temporal, no mayor a 30 días de su expedición.
- Fotocopia del Certificado Judicial (expedido por la Policía Nacional) del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación y del representante legal del consorcio o unión temporal, , no mayor a 30 días de su expedición.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación y del representante legal del consorcio o unión temporal u otra forma de asociación.
- Registro único de proponentes RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuya fecha de expedición, no supere treinta (30) días calendario
- Certificación de cumplimiento de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA expedida por el revisor fiscal o representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

PERSONA NATURAL.

- Hoja de vida en formato único única de la función pública
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
- Fotocopia del Certificado Judicial (expedido por la Policía Nacional) no mayor a 30 días de su expedición.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, no mayor a 30 días de su expedición.
- Certificado de responsabilidad fiscal, no mayor a 30 días de su expedición.
- Fotocopia de planillas de pago de aportes a ARL, EPS, AFP, y CCF.
- Registro Único Tributario
- Registro único de proponentes RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio cuya fecha de expedición, no supere treinta (30) días calendario.

2. CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera del año 2023 y se verificará la información que refleje el RUP, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en concordancia con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1041 de 2022, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)	≥ 4
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL) X100	≤ 0.50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERÉS)	≥ 5

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥ 0,60
Rentabilidad sobre el activo	≥ 0,40

En el caso de consorcios o uniones temporales el indicador será la suma de cada uno de los integrantes ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de acuerdo con la siguiente formula:

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

Indicador ponderado = ∑ (Indicador x % participación)

3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

Experiencia General del proponente: El proponente debera acreditar la celebracion y ejecucion de maximo 02 contratos de suministro cuyo objeto contemple el suministro de personal en mision, con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria del valor de dichos contratos, expresados en SMMLV debera ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Experiencia Especifica del proponente: El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de máximo 02 contratos de suministro de personal en misión, con entidades públicas y/o privadas para actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, la sumatoria de los contratos expresados en SMMLV deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

ACREDITACION:

Se verificará, teniendo en cuenta el Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de presentación de la propuesta, el cual debe contener dichos contratos, cuyo valor debe estar expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Además, los proponentes deben presentar cualquiera de los siguientes documentos para complementar la información requerida de los contratos objeto de verificación: Acta de Terminación, Acta de Recibo, Acta de Liquidación, o Certificado expedido por la entidad contratante que permitan acreditar la información que se lista a continuación:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d) Objeto o principales actividades del contrato.
e) Lugar de ejecución.
f) Año de inicio, año de terminación y / o de liquidación del contrato.

En caso de que los documentos mencionados anteriormente no incluyan la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar copia simple de otros documentos que sirvan como soporte para efectos de acreditar la información faltante tales como: minuta del contrato, documento de constitución del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

REGLAS A TENER EN CUENTA PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) Para el caso de que los contratos que se acrediten, hayan sido ejecutados por un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, del cual hacía parte el proponente, el valor del contrato para efectos de acreditar la experiencia, será el resultado de aplicar al valor total de contrato el porcentaje de participación del proponente.
b) En el caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación el valor de contratos que acrediten sus integrantes será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno.
c) En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados por consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, sólo se considerará aquella experiencia que corresponda a participaciones mayores o iguales al 25% por ciento de la forma asociativa que ejecutó el respectivo contrato.
d) Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la EPZ ESP solo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida.
e) Para la evaluación de la experiencia del proponente los contratos tenidos en cuenta para acreditar la experiencia general no podrán ser tenidos en cuenta para acreditar la experiencia especifica y viceversa.
f) No se aceptarán certificaciones emitidas por el mismo proponente.
g) En caso que una certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la EPZ ESP verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.
h) La experiencia que pretenda ser acreditada, deberá ser relacionada utilizando exclusivamente los formatos de los anexos denominados relación de contratos para experiencia general y Relación de contratos para experiencia especifica, diligenciando toda la información allí solicitada.
i) En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, la EPZ E.S.P solicitará la aclaración respectiva a la entidad de la cual proviene la información. Se tendrá como cierta la información que la entidad emisora certifique como tal.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96
versión 7 Fecha de emisión 1-10-2024

j) En el evento en que se verifiquen inconsistencias o discrepancias entre la información aportada y la suministrada por la Entidad emisora, la propuesta será rechazada. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y/O CONDICIONES TÉCNICAS:

a) CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Personal mínimo requerido:

PROFESIONAL, PERFIL Y EXPERIENCIA	CANTIDAD MINIMA
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL: Formación: Profesional en áreas administrativas o áreas de la salud, con especialización en salud ocupacional Experiencia General: Mayor o igual a tres (3) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de expedición del título profesional o acta de grado y hasta la fecha de cierre del plazo de la convocatoria pública de menor cuantía.	1
ABOGADO: Formación: Abogado Experiencia General: Mayor o igual a tres (3) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de expedición del título profesional o acta de grado y hasta la fecha de cierre del plazo de la convocatoria pública de menor cuantía.	1
PSICOLOGO: Formación: Psicólogo Experiencia General: Mayor o igual a tres (3) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de expedición del título profesional o acta de grado y hasta la fecha de cierre del plazo de la convocatoria pública de menor cuantía.	1

ACREDITACION EQUIPO DE TRABAJO

Se deberá diligenciar el anexo denominado Personal Profesional Minimo del Proponente adjuntando los siguientes documentos para cada uno de los profesionales:

i. Hoja de vida
ii. Certificaciones donde conste la experiencia general a acreditar, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información: actividades realizadas por el profesional, nombre del contratante, fecha de inicio y fecha de terminación. Dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico del contratante.
iii. Copia del diploma de los títulos de pregrado y posgrado
iv. Copia de la tarjeta profesional
v. Certificación de vigencia de la matrícula profesional
vi. Carta de compromiso manifestando su interés y disponibilidad de tiempo para participar en contrato

En la hoja de vida, deben estar claramente indicado, entre otros datos: nivel de formación según el título que se obtuvo; año en el que obtuvo el título y denominación del mismo; relación de la experiencia laboral-profesional certificada, especificando tiempo de duración de cada vinculación que se relacione. Los profesionales presentados en la propuesta no podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato sin la previa autorización de EPZ E.S.P, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y estos deberán ser de las mismas o mejores calidades que los propuestos.

REGLAS A TENER EN CUENTA PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL DEL PROPONENTE:

a) En caso de que la experiencia del personal sea certificada por el mismo proponente se debe adjuntar copia de la certificación expedida por la entidad contratante en la que se acredite, que él mismo, fue el ejecutor del contrato en el cual laboró el profesional, para el cual se certifica.

b) En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, la EPZ E.S.P solicitará la aclaración respectiva a la entidad de la cual proviene la información. Se tendrá como cierta la información que la entidad emisora certifique como tal.

c) En el evento en que se verifiquen inconsistencias o discrepancias entre la información aportada y la suministrada por la Entidad emisora, la propuesta será rechazada. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

b) CONDICIONES TÉCNICAS

i. RESOLUCIÓN MINISTERIO DE TRABAJO: Los proponenetes deberan allegar con su propuesta copia de la Resolución del Ministerio de Trabajo vigente, mediante la cual se acredite licencia o autorización para el suministro de personal.

ii. PÓLIZA VIGENTE DE GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Los proponenetes deberan allegar con su propuesta Póliza Vigente de Garantía de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones, a favor de trabajadores en misión, en cuantía no inferior de quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV), con base en el SMMLV al año actual.

iii. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente debe presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta a favor de Empresas Públicas de Zipaquirá, una garantía única otorgada por una compañía de seguros bajo el régimen propio de las empresas de servicios públicos domiciliarios por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial con una vigencia desde la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Deberá allegarla firmada y con el recibo de pago de la póliza o la constancia de no revocabilidad por falta de pago.

5. CLASIFICACION EN EL RUP:

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

CODIGO	DESCRIPCION
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.
83101500	SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - CONDICIONES TECNICAS:

Sólo se realizará la evaluación técnica de las propuestas que cumplan con todos los requisitos habilitantes. La evaluación se realizará teniendo en cuenta la experiencia de los proponentes en el suministro de personal, que cuente con sede de atención en el Municipio de Zipaquirá y el personal que esta en capacidad de suministrar.

Con el fin de garantizar la elección de la oferta u ofertas más favorables para LA EPZ ESP. y para los fines que se pretenda satisfacer con la convocatoria, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

N°	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
	Componente Económico:	
1	Valor de la propuesta económica	30
	Componente Operacional:	
2	Mano de obra disponible	30
3	Convenios especiales que beneficien al trabajador	20
4	Sede de atención.	20
	TOTAL	100

Para que una oferta sea considerada como elegible el puntaje mínimo obtenido será de 60 puntos.

COMPONENTE ECONÓMICO:

1. VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA 30 PUNTOS:

El porcentaje de administración y utilidad no podrá ser inferior al 8% ni superior al 12%. La propuesta que no cumpla con estos rangos será rechazada.

Se asignará el puntaje por este concepto aplicando el método de la media geométrica, para lo cual se calculará el valor de la media geométrica con los valores de las propuestas económicas, incluyendo el valor del presupuesto oficial.

$$M_G = \sqrt[n+1]{(X1) * (X2) * (X3) \dots \dots * (Xn) * (Xo)}$$

Donde

Mg: Media geométrica

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 96 96

n: Número de propuestas a evaluar
Xn: Valor de la enésima propuesta
Xo: Valor del presupuesto oficial
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento.
Se asignará el puntaje máximo a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada.
A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente ecuación

$P = [\{1\text{-ABS}(\frac{MG-Vx}{MG})\} * \text{Pmax}]\text{-}10$

Donde
P: Puntaje a asignar
ABS: Valor absoluto
MG: Valor de la media geométrica calculada
VX: Valor de la propuesta económica para el proponente X
Pmax: Puntaje máximo
El puntaje que se obtenga mediante la ecuación, se trabajará con los dos primeros decimales

COMPONENTE OPERACIONAL

2. MANO DE OBRA DISPONIBLE 30 PUNTOS.

El proponente deberá acreditar la cantidad de personal total suministrado durante una vigencia, en los diferentes contratos de suministro de personal, específicamente para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, los cuales deberán estar ejecutados, lo anterior con el fin de verificar con que capacidad de personal disponible cuenta el proponente.

PERSONAL DISPONIBLE (TRABAJADORES)	PUNTUACION
Entre 100 y 120	20
Más de 120	30

ACREDITACION

Se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: Acta de Terminación, Acta de Recibo, Acta de Liquidación, o Certificado expedido por la entidad contratante que claramente certifique la cantidad de personal suministrado y acredite además la información que se lista a continuación:
a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d) Objeto o principales actividades del contrato.
e) Lugar de ejecución.
f) Año de inicio, año de terminación y / o de liquidación del contrato.

3. CONVENIOS ESPECIALES QUE BENEFICIEN AL TRABAJADOR 20 PUNTOS.

Se tendrán en cuenta los convenios que el proponente tiene celebrados, debidamente firmados, en ejecución y vigentes, cuya finalidad es beneficiar a los trabajadores.

CANTIDAD DE CONVENIOS	PUNTUACION
1	10
2 o más	20

ACREDITACION:

Se deben presentar los convenios sobre la existencia de dichos convenios y la vigencia de los mismos y además adjuntar copia de dichos convenios.

4. SEDE DE ATENCION EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA 20 PUNTOS

El proponente deberá acreditar que cuenta con sede de atención en el Municipio de Zipaquirá, con el propósito de facilitar los trámites requeridos por parte del personal a contratar y con la EPZ.

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono, 601 851 95 95

ACREDITACION:
Se deben presentar certificado de tradición y libertad del inmueble NO mayor a 30 días de expedición, o contrato de Arrendamiento vigente que se encuentre a nombre de la Empresa Postulante o del representante legal o uno de los socios, o adjuntado fotos de la sede y recibo de pago de servicios públicos de la EPZ, del último periodo facturado.

DESCRIPCION	PUNTUACION
Sede de atención acreditada	20

A. EN CASO DE EMPATE:
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la EPZ ESP, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia del proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia.

Si persiste el empate, la Empresa debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el *integrante* del oferente que *acredite* que el diez por ciento (10%) de su *nómina* está en condición de discapacidad en los *términos* del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el *consorcio,* unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar *mínimo* el *veinticinco* por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

B. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

De conformidad con el orden de elegibilidad se procederá a realizar la adjudicación del contrato, para lo cual se notificará al proponente elegido y se procederá a realizar el acta de adjudicación.

El plazo para adjudicar la propuesta que de manera objetiva se ajuste más al interés de la Empresa se llevará a cabo de conformidad con el cronograma establecido para la presente convocatoria. Cuando dicho plazo, a juicio de la Empresa, no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.

En caso de adjudicar a una propuesta que presente precios que no obedecen a las condiciones del mercado, se presume que el contratista es conocedor de esta situación, por lo que deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Empresa no asume responsabilidad alguna por tal situación.

a) LA OFERTA:
Presentación: Los proponentes deben presentar sus ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 1, acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la oferta a la que se refiere en las condiciones técnicas, del presente documento.

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) en medio físico; y, copia en medio magnético. En caso de que exista alguna diferencia entre la oferta original y su copia, se preferirá la oferta original.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los términos de referencia.

Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, la Empresa abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las ofertas y frente a los proponentes que se encuentren presentes; y, publicará un informe con la lista de los proponentes y la hora de presentación de las ofertas.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta debe estar foliada de forma consecutiva desde el número uno (1) en un solo paquete toda la información, requisitos habilitantes, factores de selección y demás documentación requerida en la presente convocatoria.

b) OFERTAS PARCIALES:

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en los presentes términos de referencia.

c) VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la EPZ ESP, solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

d) OFERTAS CONDICIONADAS:

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos Términos de referencia. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

e) RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no constituye información reservada o protegida por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas presenten información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, La EPZ ESP se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que LA EPZ ESP, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

f) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI del presente documento.

La Empresa debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección IX.

g) DECLARATORIA DE DESIERTA:

La EPZ ESP, declarara desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

i. Si llegado el día y hora para la presentación de ofertas no se presentare ninguna.
ii. Si al presentarse ofertas ninguna cumpliera con los requisitos técnicos y habilitantes.
iii. Si la oferta económica no se ajustara al presupuesto oficial ni se llegare a ningún acuerdo con la Empresa.
iv. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
v. El representante legal de la EPZ ESP, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
vi. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

h) RETIRO DE LA OFERTA:

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la EPZ ESP, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

i) DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS:

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la EPZ ESP, procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

j) CAUSALES DE RECHAZO:

En adición a otras causas previstas por la ley, LA EPZ ESP rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. Cuando Empresas Públicas de Zipaquirá, advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
4. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
5. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
6. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando no se presente con la Propuesta alguno de los siguientes documentos:
    a. Oferta Económica.
8. Si la Propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes Términos de referencia: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
10. Cuando no allegue la información solicitada por la EPZ ESP, con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
11. Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por los términos de referencia.
12. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico.
13. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en los términos de referencia.
14. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
15. Cuando la Propuesta supere el Presupuesto Oficial estimado, o se ofrezcan tarifas mensuales por encima de las consignadas en el Anexo No 1 denominado presupuesto oficial.

VI. RIESGOS.

La estimación y asignación de los riesgos establecidos para el presente proceso de contratación se encuentran definidos en el Anexo 11 denominado Matriz de Riesgos.

VIII. GARANTÍAS.

Para la ejecución del contrato, se exigirán que el contratista que constituya a favor de Empresas Públicas de Zipaquirá, una garantía única otorgada por una compañía de seguros bajo el régimen propio de las empresas de servicios públicos domiciliarios que ampare los siguientes riesgos:

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 96 96

a. Seriedad de la Oferta: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una duración desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. La cual debe ser presentada junto a la propuesta en la etapa precontractual.

b. Cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta el momento de liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria en los porcentajes señalados en el contrato.

c. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

d. Calidad del servicio: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

e. Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato.

IX. CRONOGRAMA

El cronograma para el presente Proceso de Contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria pública de menor cuantía	28 de enero de 2025	Página web de EPZ ESP. www.epz.gov.co y/o el SECOP II modulo informativo de régimen especial
Publicación de Estudios y proyecto de términos de Referencia	30 de enero de 2025	Página web de EPZ ESP. www.epz.gov.co y/o el SECOP II modulo informativo de régimen especial
Recepción de Observaciones y/o consultas	Hasta el 03 de febrero de 2025.	Correo Electrónico Oficina Asesora Jurídica oficinaasesorajuridica@epz.gov.co
Respuesta a las observaciones y/o consultas	04 de febrero de 2025.	Podrán ser consultadas en la Página web de la EPZ ESP. http://www. epz.gov.co
Publicación términos de referencia definitivos	05 de febrero de 2025.	Podrán ser consultados en la Página web de la EPZ ESP http:// www.epz.gov.co y/o el SECOP II modulo informativo de régimen especial
Presentación de las propuestas (Cierre)	Hasta el 06 de febrero de 2025, a las 3:00 pm.	En la recepción de la EPZ ESP
Evaluación por parte del comité	Desde el 07 de febrero de 2025 hasta 11 de febrero de 2025	En la oficina asesora jurídica de la EPZ ESP
Publicación del informe de evaluación y traslado para observaciones	Desde el 12 de febrero hasta el 14 de febrero de 2025 hasta las 3:00 pm	Podrán ser consultados en la Página web de la EPZ ESP. www.epz.gov.co Correo Electrónico Oficina Asesora Jurídica oficinaasesorajuridica@epz.gov.co
Respuesta a las observaciones	17 de febrero de 2025	Podrán ser consultados en la Página web de la EPZ ESP http://www.epz.gov.co
Publicación del informe final y adjudicación	18 de febrero de 2025.	Podrán ser consultados en la Página web de la EPZ ESP http://www.epz.gov.co EPZ ESP. y/o el SECOP II modulo informativo de régimen especial
Firma del contrato	Dentro de los cinco (05) días desde la adjudicación.	En la Oficina Asesora Jurídica de la EPZ ESP

Cordialmente;

FRANCISCO JAVIER LEÓN QUINTANA
GERENTE GENERAL EPZ. ESP.
V.bo Jefe Oficina Asesora Jurídica OAJ
V.bo Jefe de Recursos Humanos

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

ANEXO No 1
PROPUESTA DEL PROPONENTE

FEBRERO - OCTUBRE 2025					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	ACUEDUCTO				
1	Fontanero	TRABAJADOR-MES	66,50		
2	Fontanero conductor de moto	TRABAJADOR-MES	47,50		
3	Oficial de construcción	TRABAJADOR-MES	9,50		
4	Inspector Auxiliar de acueducto	TRABAJADOR-MES	9,50		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				
	ALCANTARILLADO				
5	Operario de Alcantarillado	TRABAJADOR-MES	123,50		-
6	Guadañador	TRABAJADOR-MES	9,50		-
7	Oficial de construccion	TRABAJADOR-MES	28,50		-
8	Conductor mecánico y operador Vactor	TRABAJADOR-MES	9,50		-
9	Inspector Auxiliar de Topografía	TRABAJADOR-MES	9,50		-
10	Operario de Retroexcavadora	TRABAJADOR-MES	9,50		-
11	Operario de Mini Cargador	TRABAJADOR-MES	9,50		-
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				
	ASEO				
12	Recolector de residuos sólidos	TRABAJADOR-MES	304,00		
13	Operario de barrido áreas públicas	TRABAJADOR-MES	313,50		
14	Guadañador	TRABAJADOR-MES	95,00		
15	Operario Tractor	TRABAJADOR-MES	9,50		
16	Conductor mecánico y operador camión recolector de residuos sólidos	TRABAJADOR-MES	123,50		
17	Conductor buseta	TRABAJADOR-MES	19,00		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				
	COMERCIAL				
18	Auxiliar Administrativo Comercial	TRABAJADOR-MES	9,50		
19	Operario Area Comercial Conductor de Moto	TRABAJADOR-MES	47,50		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				

	CATASTRO				
20	Reconocedor Predial	TRABAJADOR-MES	95,00		
21	Tecnico en Atencion al Usuario	TRABAJADOR-MES	28,50		
22	Profesional de Difusion Catastral	TRABAJADOR-MES	9,50		
23	Tecnico en Gestion Documental	TRABAJADOR-MES	9,50		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				
	SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA				
24	Profesional de Apoyo Acueducto	TRABAJADOR-MES	9,50		
25	Profesional de Apoyo STO	TRABAJADOR-MES	9,50		
26	Operario Acometidas conductor moto	TRABAJADOR-MES	9,50		
27	Operario Acometidas	TRABAJADOR-MES	9,50		
28	Auxiliar Administrativo	TRABAJADOR-MES	9,50		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				-
	ADMINISTRATIVO				
29	Auxiliar de servicios generales	TRABAJADOR-MES	19,00		
30	Auxiliar Administrativo Contable	TRABAJADOR-MES	9,50		
31	Auxiliar Administrativo	TRABAJADOR-MES	19,00		
32	Conductor Gerencia	TRABAJADOR-MES	9,50		
	SUBTOTAL				
	ADMINISTRACION				
	IVA (19%)				
	AJUSTE AL PESO				
	TOTAL				-
	VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS				-
	VALOR TOTAL COSTOS INDIRECTOS				
	ADMINISTRACIÓN				-
	IMPREVISTOS				
	UTILIDAD				
	IVA 19% SOBRE UTILIDAD				-
	VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS				

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 55

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA EN NUMEROS Y LETRA
ANEXO N° 2
ELEMENTOS DE DOTACION A SUMINISTRAR POR CARGO

CARGO FONTANERO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL
Overol de dos piezas antiacidos con franjas reflectivas			X		
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC			X		
Rodillera	X				
Casco tipo minero	X				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		X			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro	X				
Guantes de caucho calibre 50					X
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				X	
Guantes de Nylon				X	
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Overol fontanero con botas incorporadas	X				
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Casco Moto	X				
Buso institucional con logo	X				
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X				
Tapaoidos de diadema adosable a casco	X				
Tapaoidos de inserción			X		

CARGO FONTANERO CONDUCTOR DE MOTO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL
Overol de dos piezas antiacidos con franjas reflectivas			X		
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad	X				
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X			
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X		
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X			
Guantes de caucho calibre 50					X
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado					X
Guantes de Nylon y Nitrilo				X	
Rodillera en plastico	X				
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Overol fontanero con botas incorporadas	X				
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Chaqueta Impermeable moto	X				
Guantes largos de piel para motociclista	X				
Rodilleras y coderas para la motocicleta	X				
Casco Moto	X				
Buso institucional con logo	X				
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X				
Tapaoidos de diadema adosable a casco	X				
Tapaoidos de inserción			X		

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo. correspondencia@epz.gov.co
Teléfono. 601 857 96 96

CARGO Oficial de redes

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Overol de dos piezas antiacidos con franjas reflectivas			X			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC	X					
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC		X				
Casco tipo minero	X					
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		X				
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro	X					
Guantes de caucho calibre 50					X	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				X		
Guantes de Nylon				X		
Mascarilla respirador para Partículas n 95						X
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X					
Overol fontanero con botas incorporadas	X					
Cachucha en dril tipo beisbolista			X			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV						
Buso Institucional	X					
Casco Moto	X					
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed						

CARGO INSPECTOR AUXILIAR DE ACUEDUCTO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean			x		
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x				
Chaleco tipo periodista	x				
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		x			
Guantes de Nylon				x	
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x				
Cachucha en dril tipo beisbolista			x		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV			x		
Chaqueta Impermeable moto	x				
Guantes largos de piel para motociclista	x				
Rodilleras y coderas para la motocicleta	x				
Casco Moto	x				
Casco de seguridad con barbuquejo.	X				
Tapabocas n -95					x
Tapaoidos de inserción			x		
Buso institucional	x				

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95

CARGO OPERARIO DE ACOMETIDAS

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL
Pantalón en jean			X		
Chaleco tipo periodista	X				
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X		
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro			X		
Guantes de caucho calibre 50					X
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado					X
Guantes de Nylon				X	
Rodillera plástica para trabajo pesado.	X				
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Casco Moto	X				
Buso institucional con logo	X				
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X				

CARGO
OPERARIO ACOMETIDAS
CONDUCTOR DE MOTO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL
Pantalón en jean			X		
Chaleco tipo periodista	X				
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X		
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro			X		
Guantes de caucho calibre 50				X	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado					X
Guantes de Nylon y Nitrilo				X	
Rodillera plástica para trabajo pesado.	X				
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Chaqueta Impermeable moto	X				
Guantes largos de piel para motociclista	X				
Rodilleras y coderas para la motocicleta	X				
Casco Moto	X				
Buso institucional con logo	X				
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X				

CARGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBGERENCIA TÉCNICA OPERATIVA

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD	
	ANUAL	SEMESTRAL
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X	
Camisa Institucional	X	
Camiseta manga larga tipo polo	X	
Cachucha en dril tipo beisbolista		X
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X
Buso institucional	X	

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 95

CARGO OPERARIO DE ALCANTARILLADO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Overol de dos piezas antiácidos con franjas reflectivas			X			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC			X			
Casco de seguridad tipo minero	X					
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X				
Guantes de caucho calibre 55					X	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				X		
Guantes Tipo Mosquetero			X			
Guantes de Nylon				X		
Mascarilla respirador para Partículas						X
Respirador media cara	X					
Filtros para respirador media cara				X		
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X					
Cachucha en dril tipo beisbolista			X			
Overol fontanero con botas incorporadas	X					
Rodillera Plástico/Tela para trabajo pesado	X					
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X				
Respirador N 95						2
Tapaoidos con diadema adosable acasco	X					
Tapaoidos de inserción			X			
Buso institucional con logo	X					
Casco moto	X					
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X					

CARGO OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Overol de dos piezas drill con franjas reflectivas			X			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X				
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X					
Casco tipo minero	X					
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X				
Guantes de caucho calibre 50					X	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				X		
Guantes de Nylon				X		
Mascarilla respirador para Partículas N95						X
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X					
Overol fontanero con botas incorporadas	X					
Cachucha en dril tipo beisbolista			X			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X				
Buso Institucional con logo	X					
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X					
Tapaoidos en diadema adosable a casco.	X					
Tapaoidos de inserción	X					
Casco para moto	X					

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquira - Cundinamarca
Correo. correspondencia@epaz.gov.co
Teléfono. 601 851 95 95

CARGO CONDUCTOR OPERADOR VACTOR

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x		
Camiseta manga larga tipo polo			x		
Chaqueta de Jean con reflectivos			x		
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X			
Guantes de caucho calibre 50				x	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				x	
Guantes de Nylon				x	
Mascarilla respirador para Partículas N 95					2 x
Respirador media cara		x			
Filtros para respirador media cara				x	
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x				
Cachucha en dril tipo beisbolista tipo chavo			x		
Tapaoidos de inserción			x		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x			
Casco de seguridad con Barbuquejo	x				
Buso institucional con logo	x				

CARGO INSPECTOR AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD			
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL
Pantalón en jean			x	
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x		
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x			
Chaleco tipo periodista	x			
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x		
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro	x			
Guantes de Nylon				x
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x			
Cachucha en dril tipo beisbolista			x	
Tapaoidos de insercion		x		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x		
Casco de seguridad blanco con barbuquejo	x			
Buso institucional	x			
Camisa tipo polo manga larga			x	

CARGO Operario de Retroexcavadora

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x		
Camiseta manga larga tipo polo			x		
Chaqueta de Jean con reflectivos			x		
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente	X				

Guantes de caucho calibre 50			X		
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado			X		
Guantes de Nylon			X		
Mascarilla respirador para Partículas N 95					X
Overol en PVC impermeable 2 piezas			x		
Cachucha en dril tipo beisbolista tipo beisbolista	x				
Tapaoidos de inserción		x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x			
Casco de seguridad con Barbuquejo	x				
Buso institucional con logo	x				

CARGO Operario Minicargador

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x		
Camiseta manga larga tipo polo			x		
Chaqueta de Jean con reflectivos			x		
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X			
Guantes de caucho calibre 50				x	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				x	
Guantes de Nylon				x	
Mascarilla respirador para Partículas N 95				x	
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x				
Cachucha en dril tipo beisbolista tipo chavo	x		x		
Tapaoidos de inserción			x		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x			
Casco de seguridad con Barbuquejo	x				
Buso institucional con logo	x				

CARGO Técnico Soldador

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Camisa jean calibre 14			x			
Pantalón en jean calibre 14			x			
Botas de Seguridad en Cuero Tipo Soldador Dielectricas Caña Alta			x			
Capuchón en jean calibre 14		x				
Cachucha en dril tipo beisbolista	x					
Careta fotosensible para soldadura	x					
Careta para esmeliral			x			
Repuesto visor careta de esmeliral			x			
Guantes en carnaza Tipo soldador			x			
Guantes de Nylon				x		
Respirador media cara				x		
Filtros para respirador media cara				x		

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 96 96

Monogafas de oxicorte		x				
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x				2
Tapaoidos con diadema	x					
Tapaoidos de inserción			x			
Buso institucional con logo	x					
Delantal en vaqueta largo			x			
Mangas de vaqueta			x			

CARGO Auxiliar de Soldador

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Overol en dryl 02 piezas			x			
Buta en cuero pve con punta de acero			x			
Capuchón en jean calibre 14		x				
Cachucha en dril tipo beisbolista	x					
Careta para esmeliral		x				
Guantes carnaza Tipo soldador			x			
Guantes de Nylon				x		
Respirador media cara	x					
Filtros para respirador media cara			x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV			x			
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X			2
Tapaoidos con diadema	x					
Tapaoidos de inserción			x			
Buso institucional con logo	x					
Delantal en vaqueta largo		x				
Mangas de vaqueta			x			

CARGO Recolector de residuos sólidos

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	2 SEMANALES
Overol de dos piezas antiácidos con franjas reflectivas			x			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x				
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x					
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			x			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro			x			
Guantes de caucho calibre 50					x	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				x		
Guantes de Nylon				x		
Mascarilla respirador para Partículas tipo N95						x
Overol en PVC impermeable 2 piezas corto	x					
Cachucha en dril tipo beisbolista con chavo			x			

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

Delantal PVC corto			x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x				
Buso Institucional	x					

CARGO Operario barrido áreas públicas

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL	SEMANAL
Overol de dos piezas drill con franjas reflectivas			x			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x				
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x					
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente antiempañante			x			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro			x			
Guantes de caucho calibre 50					x	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado					x	
Guantes de Nylon				x		
Mascarilla respirador para Partículas tipo N95						2 x
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x					
Gorro pesquero color azul tipo chavo			x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x				
Buso institucional con logo	x					

CARGO Guadañador

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	TRIMESTRAL	MENSUAL	QUINCENAL
Overol de dos piezas drill con franjas reflectivas			x			
Bota en cuero caña alta		x				
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x					
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro			x			
Guantes de carnaza Largo tipo Reforzado						x
Guantes de Nylon					x	
Casco de seguridad con Protector Auditivo tipo copa con diadema adosable a casco y visor integrado.		x				
Repuesto visor acrilico o malla adosable a casco			x			
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x					
Capuchon tipo pasamontañas lycrado.			x			
Cachucha tipo besibolera			x			
Delantal en pvc largo con refuerzo a nivel de la cadera			x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV			x			
Canillera alta para corte			x			
Arnes en x para guadañado		x				
Tapabocas N 95						x
Buso institucional	x					

CARGO Operario Tractor

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x		
Camiseta manga larga tipo polo			x		
Chaqueta de Jean con reflectivos			x		
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x				

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x			
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		X			
Guantes de caucho calibre 50				x	
Guantes de Vaqueta Largo tipo ingeniero Reforzado				x	
Guantes de Nylon				x	
Mascarilla respirador para Partículas N 95					2 x
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x				
Cachucha en dril tipo beisbolista			x		
Tapaoidos de inserción			x		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x			
Casco de seguridad con Barbuquejo	x				
Buso institucional con logo	x				

CARGO: Conductor mecánico y operador camión recolector de residuos solidos

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD			
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x	
Camiseta manga larga tipo polo			x	
Chaqueta de Jean con reflectivos			x	
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x		
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x			
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente		x		
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro		x		
Guantes de Nylon			x	
Mascarilla respirador para Partículas tipo N95				x
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x			
Cachucha en dril tipo beisbolista			x	
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x		
Buso institucional	x			

CARGO Conductor buseta

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD			
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMANAL
Pantalón en jean con reflectivos			x	
Camiseta manga larga tipo polo			x	
Chaqueta de Jean con reflectivos			x	
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x		
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	x			
Cachucha en dril tipo beisbolista			x	
Guantes de caucho calibre 50			x	
Guantes en nylon				x
Overol en PVC impermeable 2 piezas	x			
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		x		
Tapabocas quirurgico termosellado caja	X			
Buso institucional con logo	x			

CARGO Coordinador Gestores Ambientales

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean			x		
Camiseta manga larga tipo polo		x			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		x			

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 95 95

Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X				
Chaleco tipo periodista	X				
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro	X				
Guantes de Nylon		X			
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Tapabocas n -95				X	
Buso institucional	X				

CARGO Gestores Ambientales

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	MENSUAL	SEMANAL
Pantalón en jean			X		
Camiseta manga larga tipo polo		X			
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X			
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X				
Chaleco tipo periodista	X				
Monogafas polarizadas con antiempañante color oscuro	X				
Guantes de Nylon		X			
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Tapabocas n -95				X	
Buso institucional	X				

CARGO Auxiliar Servicios Generales

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD					
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	QUINCENAL	DIARIO	2 X SEMANA
Zapato en material EVA		X				
Bota inyectada en pvc amarilla o negra con puntera de seguridad en PVC	X					
Vestido de 2 piezas en material antifluido impermeable			X			
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X			
Coña						X
Guantes de caucho calibre 50				X		
Cachucha en dril tipo beisbolista			X			
Tapabocas N 95						X
Buso institucional	X					

CARGO Auxiliar Administrativo

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD		
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL
Pantalón en Drill corte formal para dama o caballero			X
Camisa con cuello camisero			X
Zapato en cuero para dotacion			X
Cachucha en dril tipo beisbolista	X		
Buso institucional	X		

CARGO Profesional en ingeniería especializado STO PTAR

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD	
	ANUAL	SEMESTRAL
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X	
Camisa Institucional	X	
Camiseta manga larga tipo polo	X	
Cachucha en dril tipo beisbolista		X
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X
Buso institucional	X	

CARGO Profesional en ingeniería

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD	
	ANUAL	SEMESTRAL
Camibuso manga larga con filtro UV tipo Speed	X	
Camisa Institucional	X	
Camiseta manga larga tipo polo	X	
Cachucha en dril tipo beisbolista		X
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X
Buso institucional	X	

CARGO OPERARIO ÁREA COMERCIAL
CONDUCTOR DE MOTO

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD				
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	TRIMESTRAL	MENSUAL
Pantalón en jean			X		
Chaqueta en jeans con reflectivo			X		
bota inyectada en pvc amarilla con puntera	X				
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC		X			
Chaleco tipo periodista	X				
Monogafa Con Ventilación Directa Transparente			X		
Guantes de caucho calibre 55					X
Guantes de Nylon					X
Overol en PVC impermeable 2 piezas	X				
Cachucha en dril tipo beisbolista			X		
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X			
Rodillera Plástico/Tela para trabajo pesado	X				
Chaqueta Impermeable moto	X				
Guantes largos de piel para motociclista	X				
Rodilleras y coderas para la motocicleta	X				
Casco Moto	X				
Buso Institucional con logo.	X				
Camibuso manga larga con filtro uv tipo speed					

CARGO Conductor Gerencia

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD		
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL
Pantalón en jean			X
Camiseta manga corta tipo polo		X	
Camisa Institucional	X		
Chaqueta de Jean			X
Bota en cuero impermeable con puntera de seguridad en PVC			X
Cachucha en dril tipo beisbolista			X
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV		X	
Chaleco reflectivo	X		
Buso institucional	X		

CARGO Técnico Administrativo

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD			
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMANAL
Pantalon en Drill corte formal para dama o caballero			x	
Camisa con cuello camisero			x	
Zapato en cuero para dotacion			x	
Cachucha en dril tipo beisbolista	x			
Buso institucional	x			

CARGO Reconocedor Predial

DESCRIPCION ELEMENTO	PERIODICIDAD		
	ANUAL	SEMESTRAL	CUATRIMESTRAL
Chaleco tipo periodista	x		
Camisa Institucional		X	
Cachucha en dril tipo beisbolista			X
Bloqueador solar 200 ml, 60 UV			X
Buso institucional	x		

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo. correspondencia@epz.gov.co
Teléfono. 601 851 96 56

ANEXO N° 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha
Señores
EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRÁ E.S.P
(CIUDAD),

_____, actuando en nombre y representación de _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los términos de referencia, hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, cuyo objeto es la: "SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRA ESP" y en caso que nos sea adjudicada por la EPZ ESP, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo declaramos:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo obliga a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos todos los documentos de la CONVOCATORIA PUBLICA DE MENOR CUANTIA N°. _____ de 2025 y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, las características y obligaciones y metodología de ejecución indicadas en nuestra oferta para la ejecución del objeto de la CONVOCATORIA PUBLICA DE MENOR CUANTIA N° _____ de 2025
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos obligamos a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello, así como las demás obligaciones para legalizar y perfeccionar el contrato.
6. Que hemos recibido las siguientes aclaraciones a los documentos de la CONVOCATORIA PUBLICA DE MENOR CUANTIA N° _____ de 2025 *(Indicar número y fecha de cada uno)* _____y aceptamos su contenido. *(Sólo se citarán en el evento de que los haya recibido).*
7. Que la presente propuesta consta de (_____) folios debidamente numerados.
8. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:
9. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. *(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).*
10. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.
11. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. *(NOTA: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).*
12. Que no estamos incluidos en el boletín de Responsabilidad Fiscal de competencia de las Contralorías, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
13. Que nos comprometemos a mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano ofrecido en la propuesta y en caso de requerir un cambio durante la ejecución, nos comprometemos a presentar una persona con las mismas o mejores calidades que el propuesto en la oferta.
14. Que la vigencia de la propuesta es de días calendario (en letras y números).
15. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información contenida en la propuesta es veraz.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. de _____
Dirección Comercial del Proponente
Teléfonos
Fax
FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:
C.C. No.

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO Nro. 4
RELACION CONTRATOS EXPERIENCIA GENERAL

PROPONENTE:_____

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO DE REPORTE DE CONTRATO RUP	VALOR EN SMMLV

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 95 95

ANEXO No. 5
RELACION CONTRATOS EXPERIENCIA ESPECÍFICA

PROPONENTE:_____

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO DE REPORTE DE CONTRATO RUP	VALOR EN SMMLV	LUGAR DE EJECUCION	FECHA DE EJECUCION

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono. 601 851 95 56

ANEXO No. 6
RELACION PERSONAL PROFESIONAL MINIMO DEL PROPONENTE

PROPONENTE:_____

CARGO	PROFESION	TITULO POSGRADO	FECHA DE DIPLOMA O ACTA DE GRADO	NUMERO DE PROYECTOS QUE SE CERTIFICAN RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA ESPECIFICA

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 96

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, (proponente), representado(s) por, en su calidad de, domiciliados en, identificados con, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que Empresas Publicas de Zipaquirá convocó al Convocatoria Pública de para la contratación del contrato de suministro cuyo objeto contractual es **OBJETO: "SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRÁ ESP".**

1. Que es de interés del proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de **EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRA EPZ ESP**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que siendo interés del proponente participar en el aludida Convocatoria Pública de Menor Cuantía en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cuales quiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRÁ, ESP, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRÁ, ESP, durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes términos de referencia o la fijación de los términos de la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA. – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los términos de referencia, si se comprobaré, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilateral es incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de, a los días del mes de 2025.

Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente

ANEXO N° 08.
FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada en_____de _____ en la Notaría _____ de_____, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada el _____ de _____de _____ en la Notaría _____de _____ representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de_____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____ y _____ y _____ para efectos de presentar una oferta conjunta para LA CONVOCATORIA PUBLICA DE MENOR CUANTIA No. _____ de 2025, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EMPRESAS PUBLICAS DE ZIPAQUIRÁ ESP". Convocatoria Pública de Menor Cuantía". De conformidad con lo establecido en los presentes términos de referencia. SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA EPZ ESP,. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA EPZ ESP, QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente contrato sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA: La duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA: Para todos los efectos, ante LA EPZ ESP, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA EPZ ESP, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a _____, identificado con C.C. No_____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono. 601 851 96 96

ANEXO No 9
COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____ constituida mediante Escritura Pública No._____ otorgada en _____ de ___ en la Notaría ___ de _____, representada en éste acto por _____ mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No._____ otorgada el ___ de ___, mayor de edad y vecino de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el CONVOCATORIA PUBLICA DE MENOR CUANTIA No _____ de 2025, SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA EPZ ESP, TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato, es la siguiente: _____ Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de LA EPZ ESP. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA EPZ ESP. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente contrato sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA. Que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA. DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante LA EPZ ESP, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA EPZ ESP, puede dirigirse a la siguiente dirección:_____ Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a _____ como representante de la misma. Para constancia se firma en _____a los _____.

FIRMAS.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 55 55

ANEXO No 10
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo_____, , identificado con_____ , y con Tarjeta Profesional No._____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece, los cuales corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ÚLTIMOS MESES CALENDARIO LEGALMENTE EXIGIBLES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO					
MESES						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de Mayo de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los ( )_del mes de
FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 96 56

ANEXO 11
MATRIZ DE RIESGOS

DOCUMENTO CONTRALADO							
TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	N°		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecucion	
					TIPO	Riesgo ecoómico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones subitas en los precios de los bienes a suministrar	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	dficultad en la ejecucion del contrato	
					PROBABILIDAD	2	
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	3	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Prever con antelacion a los cambios en los precios de loselementos y servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	2	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	A través del supervisor del contrato	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Una vez advertidos indicios de las variaciones	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecucion
					TIPO	Riesgo regulatorio
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuacion economica del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlacion de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio economico del contrato
					PROBABILIDAD	3
					IMPACTO	3

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 96 96
versión 1 Fecha de emisión 1-03-2024

					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratante y contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación economica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimento del equilibrio económico del contrato.	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedicion de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuacion economica del contrato	
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Una vez advertida la regulacion que indice en la ecuacion del contrato	MONITOREO Y REVISION
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°		
					CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecucion	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el valor asignado para la ejecucion del contrato no alcance para su ejecucion total y exitosa, en caso por ejemplo, que el presupuesto asignado para la compra de los vehiculos, para la adecuada ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfaccion en la ejecucion del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralizacion del mismo.	
					PROBABILIDAD	3	
					IMPACTO	4	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo Alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la estructuracion economica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y coregir las incongruencias o defectos en la valoracion de las actividades, o en su lugar efecutar las adiciones contractuales a que haya lugar.	

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo: correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 98 96

OPERACIONALES	Operatividad del contrato.				PROBABILIDAD 2	
	El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.				IMPACTO 3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En cuanto a la estructura económica del contrato, el tratamiento debe iniciar desde la fase de planeación y luego en la fase de ejecución.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta culminar la ejecución del contrato
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecucion del contrato vaya acorde a lo planificaco, tanto en tiempo, como en ejecucion tecnica, en valor y calidad de las prestaciones,	
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.	MONITOREO Y REVISION

TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeacion y Ejecucion
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demas gastos ordinarios de la ejecucion
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Grave afectacion a la ejecucion que puede incluso conducir a la paralizacion
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	5
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su maxima expresion.
					PROBABILIDAD 1	
					IMPACTO 4	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					VALORACION DEL RIESGO 5	

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11 Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 95 95

					CATEGORIA riesgo medio	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecucion es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecucion del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecucion
					TIPO	Riesgo regulatorio
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regimenes que puedan incidir en la ejecucion del contrato
REGULATORIOS	Cambios regulatorios o reglamentarios: tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecucion
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	2
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar una vez acaecia una regulacion que incida en el contrato, cual es su impacto, y que medidas se deben tomoar
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono 601 851 95 95

					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? A través de revisiones periodicas a la normatividad que regula la ejecucion	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de imediato habrá que hacer seguimientos semanales.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecucion
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrazos o dificultades en la ejecucion
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumacion en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas tecnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 3	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de informacion que el riesgo puede concretarse, analisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, historicos por periodos del ano, etc.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
					CLASE	General

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono, 601 857 95 95

					FUENTE	Externoa
					ETAPA	Ejecucion
					TIPO	Riesgo ambiental
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que en razon a decisiones de autoridades ambientales no se puedan inciar o continunar con la ejecucion del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecucion
					PROBABILIDAD	3
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.
AMBIENTALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 3	
					VALORACION DEL RIESGO 4	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecucion
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecucion del contrato	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revision permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	MONITOREO Y REVISION
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
					CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecucion
					TIPO	Riesgo tecnologico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolecencia durante la ejecucion del contrato, en los casos en que aplique.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejeucicon y en la supervision
					PROBABILIDAD	1

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Telefono 601 851 95 95

					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rapidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar durante la ejecución del contrato.

					PROBABILIDAD 1	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.				IMPACTO 2	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					VALORACION DEL RIESGO 3	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia, o indicios de interrupciones frecuentes durante la ejecución del contrato.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO no se tiene	

					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rapido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones en los servicios públicos.	MONITOREO Y REVISION

Empresas Públicas de Zipaquirá
Oficina epz Cra 15 #1 sur - 11, Zipaquirá - Cundinamarca
Correo correspondencia@epz.gov.co
Teléfono: 601 851 95 56