



## ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 1 de 20

### ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P."

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del Acuerdo 012 del 6 de Julio del 2015 (Modificado por el Acuerdo 007 de 2017) y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

#### CIUDAD Y FECHA

Municipio de Piedecuesta – Santander, 20 de agosto de 2020.

#### FACULTADES PARA CONTRATAR

Acuerdo No. 001 del 03 de enero de 2020, vigentes hasta el 31 de diciembre del 2020.

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997. Se constituyó como una empresa industrial y comercial del orden municipal de naturaleza pública, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

En efecto, la Piedecuestana de Servicios Públicos tiene como misión satisfacer las necesidades de acueducto, alcantarillado y aseo con procesos eficientes y del más alto nivel de calidad, continuidad y cobertura de los habitantes del municipio de Piedecuesta.

El artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 del 2001 preceptúa en concordancia con el artículo 93 Ley 1474 de 2011, que los actos y contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

En virtud de lo anterior, la entidad para desarrollar su objeto social se rige por el Manual de Contratación Interno (Acuerdo No. 012 del 2015 y sus modificatorios) por los Estatutos de la empresa Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018, por ley 142 de 1994, por las resoluciones de la CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a la que remitan las normas anteriores.

En lo referente al servicio de aseo, la Piedecuestana de servicios Públicos, tiene la necesidad de garantizar la prestación de los servicios básicos en materia de barrido; recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios en el municipio de Piedecuesta, donde se generan residuos sólidos provenientes de las actividades diarias del área urbana.

Para garantizar ambientes sanos y salubres, la entidad en su presupuesto de inversión ha contemplado la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios, al igual que el barrido de las áreas estipuladas en el acuerdo de barrido y que corresponden a la empresa, para cumplir a cabalidad las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.

Para corresponder el servicio del barrido de las calles y vías del municipio, y con el propósito de cumplir con los objetivos y metas organizacionales, se ve la necesidad de contratar una empresa

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
@Piedecuestana\_  
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
Carretera # 7 12-26 Barrio La Cantelaria  
Sede Administrativa



que realice la ejecución de los procesos y subprocesos de barrido y limpieza manual de las vías y áreas públicas del municipio de Piedecuesta, además del barrido se debe contemplar el desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa; dichos residuos deben ser recolectados en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto de recorrido de barrido; el barrido debe incluir vías peatonales, separadores viales o bulevares y zonas verdes que se encuentren en las vías públicas del casco urbano, que se ajusten a lo planificado y asignado en el acuerdo de barrido y en el sistema de gestión de la calidad.

La recolección de los residuos sólidos domiciliarios deberá realizarse puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector, recogiendo y limpiando el área si existieren regueros de desechos.

La operación de recolección requerida debe dar cumplimiento del Decreto 2981 de 2013, y demás normas reglamentarias, realizando las capacitaciones que este tipo de proceso exige. Se deberá tener especial cuidado con el parque automotor, y si surgiere daño al vehículo, este deberá ser cubierto por la empresa contratista. Además, debe garantizar a los usuarios del área de prestación del servicio, la calidad y continuidad de la recolección de residuos y desechos domiciliarios, lo mismo que el transporte de estos desde el municipio de Piedecuesta al sitio autorizado de disposición final en Girón.

Para la prestación de los servicios que ofrece la empresa, y poder brindar a sus usuarios un excelente servicio, con cumplimiento, calidad y eficiencia, este proceso se convierte en una pieza clave para la correcta prestación del servicio, el cual debe realizarse en el menor tiempo posible y ajustándose a las rutas, frecuencias y horarios establecidos.

Las actividades relacionadas con el servicio de aseo (barrido y recolección), se deberán ejecutar estrictamente conforme al Plan de saneamiento básico y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, Decretos, Resoluciones, programas, y demás reglamentación del servicio, cubriendo los gastos que garanticen la prestación del servicio en forma adecuada y oportuna en cumplimiento de la misión de la Entidad.

Que por lo anterior, se hace necesario contar con la prestación del servicio de aseo incluido equipos, materiales y herramientas, toda vez que dentro de la planta de personal resulta insuficiente teniendo en cuenta la cobertura del servicio integral que presta la entidad en el área urbana y suburbana del municipio.

La necesidad a la fecha se soporta en la constancia proyectada por la profesional universitaria de la oficina de Talento Humano de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos del día catorce (14) de agosto de 2020 y a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Así las cosas y conforme al análisis de precios unitarios que hace parte integral al presente estudio, la entidad requiere suplir esta necesidad mediante la contratación del objeto: **"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P."** mediante la modalidad de segunda cuantía, conforme al manual interno de contratación y sus modificaciones.

La recolección de los residuos sólidos domiciliarios se realiza puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector, recogiendo y limpiando el área donde existen regueros de desechos. La operación de recolección se viene ejecutando

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



conforme lo estipula el Decreto 2981 de 2013, y demás normas reglamentarias, realizando las capacitaciones que este tipo de proceso exige.

Para la prestación de los servicios que ofrece la empresa, y poder brindar a sus usuarios un excelente servicio, con cumplimiento, calidad y eficiencia, este proceso se convierte en una pieza clave para la correcta prestación del servicio, el cual debe realizarse en el menor tiempo posible y ajustándose a las rutas, frecuencias y horarios establecidos.

Que de acuerdo con lo anterior la entidad considera oportuno legal y pertinente realizar la contratación del objeto contractual "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P." de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	<b>BARRIDO Y RECOLECCION</b>		
1.1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	3,76
1.2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	MES	3,76

**OBJETO A CONTRATAR**

"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**SUPERVISIÓN**

**DIRECTOR TÉCNICO Y DE OPERACIONES**

**LUGAR DE EJECUCIÓN**

**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER**

**¿SE INTERRUMPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SINO SE REALIZA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL?**

Si, teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la empresa Piedecuestana de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la resolución CRA 151 de 2001, modificada por la resolución CRA 293 DE 2004. Lo anterior con el fin de determinar la estipulación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

FUNDAMENTO JURÍDICO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SEGUNDA CUANTÍA
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA CUANTÍA. ARTÍCULO DECIMO NOVENO.-DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NO. 007 DE 2017	ARTÍCULO DECIMO NOVENO.-DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017  "Para la Celebración de los contratos por cuantía, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la entidad contratante realizara el siguiente procedimiento:  a) Al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la invitación a proponer o a cotizar se publicará, en la página web de la Entidad, y/o en el SECOP, y/o en un medio

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020





equivalente, de acuerdo a las condiciones fijadas previamente en los pliegos de condiciones, mientras se cuente con tal recurso; a falta de dicho recurso tecnológico la publicación deberá realizarse al menos una vez, en un diario de amplia circulación.

b) En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que estas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:

Nota: EL COMITE DE EVALUACIÓN establecido en este manual.

c) Publicado el aviso y pliego de condiciones, la entidad dará apertura del proceso, los posibles oferentes invitados a participar manifestaran su interés, mediante la radicación de los requisitos habilitantes y de la carta de intención de participar.

d) La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

e) En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

f) La entidad deberá garantizar la convocatoria a un mínimo de tres (3) oferentes; ahora bien, cuando el número de posibles oferentes interesados en participar en el proceso contractual sea inferior o igual a tres (3), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con los inscritos, así sea su número inferior a tres (3).

g) De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en la página web de la Entidad o en un medio equivalente.

Se podrá acudir a su registro de proponentes, sin que ello implique asunción del régimen de contratación estatal.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Autorícese para que el comité de contratación, reglamente el funcionamiento y procedimiento de sorteo del banco de proponentes de la entidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.
4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
5. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

**PARAGRAFO TERCERO — PLIEGO DE CONDICIONES:** el pliego de condiciones deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta. El pliego contendrá, cuando menos:

1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

**PARAGRAFO CUARTO — PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:** La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 8550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-28 Barro La Cardenera  
 Sede Administrativa



	<p>factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello el ofrecimiento más favorable para la entidad, se determinará de la siguiente manera:</p> <p>a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.</p> <p>b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio Para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá</p> <p>c) La oferta económica con precio más bajo sin puja de Oferta según se establezca en los pliegos, y se aplicara directamente cuando se trate de contratos de compra o suministro.</p> <p><b>PARAGRAFO CUARTO —CRITERIOS Y FORMAS DE DESEMPATE</b> Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta el oferente que haya sido primero en el tiempo en presentar la propuesta.</p>
<p><b>CUANTIAS DE LA CONTRATACION, ARTÍCULO SÉPTIMO DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO CUARTO DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NO. 007 DE 2017.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO SÉPTIMO DEL ACUERDO 012 DE 2015. Modificado por el artículo cuarto del acuerdo de Junta directiva No. 007 de 2017.</b></p> <p>“(…) SEGUNDA CUANTIA: Superior a 150 — SMLMV, y hasta 17.000 — SMLMV, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual. (...)”</p>

**CARACTERISTICAS TECNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**CARACTERISTICAS TECNICAS Y/U OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL**

1. Realizar los servicios de apoyo en el componente de barrido con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: a) El barrido manual de las vías y áreas públicas, limpieza de los separadores viales o bulevares y zonas verdes que se encuentren en las vías públicas, de acuerdo a las especificaciones de las micro rutas y frecuencias indicadas por el supervisor del contrato a razón del apoyo en el componente de barrido, con una frecuencia de lunes a sábado. b) El contratista aportará para el desarrollo del contrato todos los elementos necesario tales como sacos de fibra, bolsas, picas, palas, carretillas, cepillos, dotaciones (carnés, calzado de labor, braga o camisa y pantalón, casco o gorra con protección de cuello, tapa bocas, guantes y chaleco reflectivo para trabajos nocturnos, entre otros requeridos por las normas de seguridad y salud en el trabajo). c) La colocación de los sacos o costales debidamente amarrados será en los sitios que la EMPRESA determine. d) Las demás funciones inherentes al presente contrato. 2. Realizar los servicios de apoyo en el componente de recolección con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: a. Cumplir las normas establecidas por el Decreto 2981 de 2013 y demás normas complementarias del servicio, y la adecuada conservación de los equipos de transporte. B. Recolectar los desechos sólidos domiciliarios depositados en andenes de las rutas y micro rutas anexas. Consiste en recoger en forma eficiente y con periodicidad comprendidos en las señaladas rutas y micro rutas. C. Tomar de las aceras y calles y frente a cada vivienda los recipientes de los usuarios que contienen los desechos sólidos y depositarlos en los vehículos compactadores o en la volqueta. D. Llevar cuadros de control de operación en registros diarios del producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles, filtros, lubricantes, llantas y repuestos resultado de análisis de control, resultados de material de reciclaje clasificados por materiales. E. Atender las rutas y micro rutas nuevas que se diseñen en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. F. Tomar la lectura del nivel de los distintos indicadores de los vehículos para efectos de su control y mantenimiento y someterlos a la consideración de la supervisión del contrato. G. Atender la operación de los vehículos para el estricto recorrido previsto y dando cumplimiento a las normas de tránsito respectivas. H. Avisar oportunamente al supervisor de la empresa, cualquier problema de los vehículos, equipos y unidades de transporte, de las novedades de rutas y micro rutas que tenga a su cargo. H. Llevar un libro de registro sobre mantenimiento de los vehículos, novedades, situaciones especiales, suspensiones forzosas del

<p><b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión</p>	<p><b>FECHA</b> 19/02/2020</p>	<p><b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación</p>	<p><b>FECHA</b> 19/02/2020</p>	<p><b>APROBÓ</b> Gerente</p>	<p><b>FECHA</b> 24/02/2020</p>
--	------------------------------------	---	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana  
 Facebook: Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-20 Barro La Candelaria  
 Sede Administrativa



servicio y eventos relacionados con la calidad del servicio. I. Apoyar a la entidad contratante en el control diario sobre suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento entregados por la Empresa. J. Tomar las medidas necesarias para evitar y prever las contingencias que se presenten en las frecuencias, rutas y micro rutas, realizar los correspondientes análisis de control del producido de desechos a fin de proponer las medidas conducentes en cada caso. K. Apoyar el control de cada una de los procesos de conducción, recolección y transporte de los desechos sólidos, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas. L. Rechazar el material que no pueda ser compactado por el equipo. M. Denunciar los hallazgos contenidos en los desechos y que puedan catalogarse como peligrosos. Informar oportunamente a la EMPRESA sobre anomalías, fallas en los equipos de transporte y novedades en la prestación del servicio. N. Colaborar en cualquier emergencia que se presente por daños en los equipos de transporte. Será además responsabilidad de EL CONTRATISTA, la vigilancia de los vehículos durante las horas de trabajo y por la duración del contrato. 3. Velar por que los procesos a apoyar se realicen según las normas de operación de los equipos. 4. Mantener la autonomía del personal idóneo para cumplir con naturaleza del contrato. 5. Facilitar la entidad contratante o quien designe la misma el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y las acciones de mantenimiento correctivo a que haya lugar sobre los vehículos, cumpliendo debidamente con las rutas y recorridos. 6. Reintegrar a la EMPRESA materiales sobrantes utilizables tales como canecas, bolsas, clasificados como reciclables, los que constituyen parte de pago del presente contrato, etc. 7. Cumplir con los requerimientos mínimos en seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollo de las actividades. 8. Velar por el cuidado de los bienes depositados bajo su custodia. 9. Atender cortésmente al usuario. 10. Mantener en estado de limpieza los vehículos a nivel interno como externo. 11. Cuidar los materiales, equipos y herramientas (motos, vehículos compactadores, volqueta) asignados a su responsabilidad. 12. Velar por el mantenimiento de los vehículos cuando estos se encuentren en los diferentes talleres con una frecuencia diaria en cabeza del supervisor y su respectivo conductor. 13. Certificar el personal operativo en competencias laborales. 14. Responder por los daños ocasionados a los vehículos con ocasión si se presentara mala operación por parte del operador. 15. Seleccionar rigurosamente los operadores de los vehículos, los cuales deben tener la idoneidad y experiencia en cuanto al vehículo a operar. 16. Realizar la respectiva certificación en alturas y demás necesarias para los operadores del sistema. 17. Las demás que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual conforme a lo siguiente.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	<b>BARRIDO Y RECOLECCION</b>		
1.1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	3,76
1.2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	MES	3,76

**Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa.**

- Barrido en forma eficiente y con la periodicidad indicada en las rutas relacionadas por la empresa.
- Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
- Recolección de desechos sólidos, hojas y material depositados en andenes y vías de las rutas y micro rutas definidas por la empresa.
- Desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Garante	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 3 # 12-38 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



- Recolección de los residuos en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto de recorrido de barrido.

**Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos**

- Recolección en forma eficiente y con periodicidad de 3 veces por semana los desechos sólidos producidos en los domicilios comprendidos en las rutas relacionadas por la empresa.
- Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato.
- Recolección de desechos sólidos depositados en andenes de las rutas y micro rutas definidas por la empresa.
- Recolección de los residuos sólidos domiciliarios puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector.
- Limpieza del área de recolección, si existiere regueros de desechos.
- Recolección puerta a puerta de los residuos sólidos domiciliarios, en vía peatonal mediante carretas para luego ser llevados a un sitio de acopio, previa llegada del vehículo.
- Control de suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento de la Empresa.
- Programación de los mantenimientos preventivos, y correctivos de los vehículos y equipos y vigilar cuando estos ingresen al taller para que se realicen los mantenimientos en el menor tiempo posible.
- Vigilar que los repuestos, materiales y mano de obra requerida en los mantenimientos de los vehículos y equipos, sea de la mejor calidad.
- Velar por el buen estado de los vehículos y equipos y estar pendiente de cualquier eventualidad, en procura de la buena prestación del servicio.
- Velar por que se cumpla la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

**PARAGRAFO:** Las descripciones y cantidades antes descritas pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro proceso y/o subproceso o incrementar o disminuir cantidades en alguno de ellos, según se presente la necesidad.

**VALOR ESTIMADO:**

Valor estimado de la contratación a adelantarse: En el presupuesto oficial se encuentran, incluidos costos directos, indirectos, así como los tributarios del caso, que determinan un valor de: **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS MCTE (\$660.449.939,49)** (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya Lugar, de acuerdo a la clase de contrato) conforme a lo siguiente:

OBRA:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."				
FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2020				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 18/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co  
 http://www.piedecuestanaesp.gov.co  
 @Piedecuestana\_esp  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 2 # 12-26 Barro La Candelaria  
 Sede Administrativa



1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	3,76	\$ 78.136.301,67	\$ 293.792.494,28
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	MES	3,76	\$ 97.615.277,98	\$ 366.657.445,21
<b>VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)</b>					<b>\$ 660.449.939,49</b>

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:**

**ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DE MERCADO:**

Las variables consideradas para calcular el valor estimado a contratarse se estableció conforme a los indicadores de gestión operacional y de mantenimiento asociados con el servicio regularizado por la Comisión de Regulación de agua potable y saneamiento básico a través de la resolución CRA 720 de 2015 "por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones" calculo que puede detallarse en el anexo al presente estudio, y a través de los precios unitarios del reciente estudio de mercado del año en curso.

El análisis económico del proyecto fue realizado y proyectado por el director de operaciones de la entidad.

**FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos realizará pagos parciales, conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas, las cuales se efectuarán previa aprobación, verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación los respectivos soportes de ejecución, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, acreditación de pago de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

**GRAVAMENES:** El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**TRES MESES (03) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS**

**LICENCIAS U OTROS REQUISITOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

No se requerirán licencias ni permisos especiales para la ejecución del objeto contractual.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 100  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Cardenera  
 Sede Administrativa





## ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 9 de 20

### JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

#### REQUISITOS HABILITANTES:

**Procedimiento clasificatorio:** se hace por parte del comité evaluador, en la que se revisaran el **sobre No.1** de conformidad con lo antes expuesto, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria y no otorgaren puntaje alguno, de acuerdo a los requerimientos mínimos estipulados en estos pliegos de condiciones.

En esta fase se verificará que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en numeral "**Requisitos Habilitantes**". Su verificación de cumplimiento se evaluará como ADMISIBLE; y en caso de que no cumpla con las exigencias hechas en tales aspectos, y de no subsanarse oportunamente los aspectos formales diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO ADMISIBLE y por ende no será objeto de evaluación para asignación de puntaje.

Los sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología del pliego de condiciones respectivo, serán abiertos de conformidad con los criterios establecidos en este pliego.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la entidad, el Proponente deberá entregar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

Los miembros del comité evaluador verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado y lo depositarán en una urna sellada.

La entidad contratante no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso pre contractual, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Para la verificación de la capacidad jurídica, financiera y técnica, el proponente deberá allegar en el sobre de su propuesta, los siguientes documentos y/o requisitos. La Entidad efectuará las verificaciones y solicitará la información adicional que requiera.

#### 1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso manifestarán su interés, dentro de la fecha establecida en el cronograma y conforme al anexo de este pliego de condiciones. Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, al correo electrónico [oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co) o en físico a la dirección y fecha indicada de igual manera en el cronograma de actividades, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales la entidad podrá contactarse con cada interesado.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioclienta@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioclienta@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
@Piedecuestana\_  
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
Carrera 9 # 12-28 Barrio La Candelaria  
Sede Administrativa



La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazado la propuesta.

## 2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO:

### 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO (EN ORIGINAL)

La cual se realizará de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad, en este pliego, deberá estar firmada en ORIGINAL por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato anexo a los pliego de condiciones.

### 2.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea persona natural, representante legal de la persona jurídica y de quien abona la propuesta, si es del caso.

### 2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT

El proponente deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario el cual contenga el código CIU No. 3811.

### 2.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002) FORMATO (EN ORIGINAL).

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal EN ORIGINAL, según corresponda de conformidad con la ley, tanto de la persona jurídica.

De igual forma, las personas naturales quienes sean empleadoras deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, realizando una certificación debidamente firmada EN ORIGINAL.

De igual manera las personas naturales deben acreditar la afiliación a seguridad social, en caso de que el oferente sea persona natural.

### 2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la autoridad competente, y si es extranjera deberá traer documento equivalente debidamente apostillado y comprometerse a crear una sucursal en el país.
- El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso de selección. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020





- c) Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente, aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, conforme a ley, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario.

## 2.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

- La modalidad de asociación.
- Objeto del proceso de selección.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- Nombre de los integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes. (Este porcentaje no podrá ser modificado una vez presentada la propuesta).
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en la modalidad de participación a los demás aspirantes a contratar, ni a terceros.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

## 2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, debe estar reportado con responsabilidades fiscales, so pena de que su propuesta sea rechazada. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal tanto de las personas jurídicas, como de los proponentes plurales así como de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

## 2.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes de consorcios o uniones temporales).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 13-28 Barrio La Castellana  
 Sede Administrativa



## 2.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional. De igual forma todas las personas naturales que integren los Consorcios o Uniones Temporales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

## 2.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Ningún proponente, persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar SANCIONES VIGENTES como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal tanto de las personas jurídicas, como de los proponentes plurales así como de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

## 2.11. HOJA DE VIDA DAFP.

## 2.12. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DAFP EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

## 2.13. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.

El proponente deberá acreditar que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el representante legal o persona natural EN ORIGINAL, según corresponda de conformidad con la ley.

## 2.14. VERIFICACIÓN DE LA SITUACION MILITAR:

La entidad contratante verificará que el oferente tenga resuelta su situación militar, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

## 2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista deberá asumir su compromiso anticorrupción conforme al anexo de los presentes pliegos, para lo cual deberá diligenciarlo y firmarlo.

## 3. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

### 3.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la EXPERIENCIA COMO REQUISITO HABILITANTE conforme se indica en el ANEXO del presente pliego, en el cual deberá incluir toda la documentación que sustenta la experiencia que está acreditando y relacionando.

Para comprobar su experiencia, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020





- 1) Acreditar como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMMLV en contratos relacionados con el **APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN)**, contratados con entidades públicas o privadas, ejecutados, liquidados y/o en ejecución.

Todos los contratos serán evaluados por la Entidad en SMLMV a la fecha de finalización y en caso de contratos en ejecución con su fecha de inicio o suscripción de este, en moneda colombiana.

En la siguiente tabla se mostrarán los valores de SMLMV de los últimos años en Colombia.

AÑOS	Valores en SMLMV
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803

El valor total de los contratos celebrados, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final de las actividades. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación, según corresponda.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República o, en su defecto, de las publicadas por organismos extranjeros que cumplan funciones similares, teniendo en cuenta la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación y, posteriormente, se procederá
- A su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final de las obras o la de su terminación, según corresponda.

Para la acreditación de los contratos relacionados en la experiencia, los proponentes deberán anexar uno cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia del contrato junto con copia del acta de liquidación, o acta de recibo final o acta de terminación, o acta parcial en caso de estar en ejecución, donde se especifique lo siguiente:

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020





1. Nombre del contratante
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Lugar de ejecución.
5. Principales actividades ejecutadas.
6. Valor del contrato

b) Certificación que contenga mínimo:

1. Nombre del contratante
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de terminación.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE O POR OTRO INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL.**

En caso que los documentos exigidos para la acreditación de la experiencia, no contengan las cantidades ejecutadas, los proponentes deberán adjuntar los documentos que sean necesarios para poder identificar claramente las cantidades finales ejecutadas en los contratos relacionados en la experiencia.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, la experiencia y exigencias requeridas anteriormente podrán ser aportadas en forma parcial por los integrantes, siempre y cuando el proponente plural cumpla con la totalidad de las exigencias.

Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.

Si el oferente para el presente proceso de selección es un consorcio o unión temporal, la experiencia a acreditar será el resultado de la sumatoria plena de las experiencias de cada consorciado.

#### 4. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

##### 4.1. RUP O ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de presentación de la información financiera requerida las personas naturales o jurídicas al igual que cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales o Asociaciones deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

RUP no mayor a treinta (30) días de antigüedad en su expedición, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2019 o más reciente.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 8550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Cardenera  
 Sede Administrativa



- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2019 o más reciente. Dichos estado financieros deben contener claramente la información de ACTIVO TOTAL, ACTIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, Y PATRIMONIO.

Así mismo en el caso de que el oferente presente estados financieros, y no RUP, este deberá presentar copia de la cedula, tarjeta profesional del contador quien realiza los estados financieros y antecedentes de la junta central de contadores, vigente, de quien realice dicho documento.

#### 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación sobre la capacidad financiera de los proponentes será verificada con la información financiera reportada en el RUP, o en los estados financieros, lo cual contenga información de estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 o más reciente, de forma tal que la información allí contenida será plena prueba de las circunstancias que en dicho documento se hagan constar.

La Entidad podrá solicitar al oferente, aportar aquella información adicional que se requiera para constatar requisitos de los proponentes de acuerdo con las características del objeto a contratar.

Para efectos de este proceso se establecen los siguientes índices que permitirán verificar la capacidad financiera del proponente seleccionado, buscando garantizar que esta le permita asumir la ejecución del objeto contractual que se le encomienda.

Para el caso de consorcio o uniones temporales el resultado de los indicadores a verificar será la suma de cada uno de los oferentes, así cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, como se ilustra a continuación:

$$(a) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum \text{Componente 1 del indicador} \right)}{\left( \sum \text{Componente 2 del indicador} \right)}$$

Por lo anterior, las propuestas serán hábiles financieramente cuando su información financiera cumpla con los siguientes indicadores financieros:

##### A.) PATRIMONIO:

El patrimonio debe ser mayor o igual a 75.24 S.M.L.M.V.

##### B.) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a 0,60

CALCULO DEL INDICADOR:

$$NE = PT / AT$$

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento.

PT = Pasivo total

AT = Activo total

##### C.) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 1

CALCULO DEL INDICADOR:

$$L = AC / PC$$

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6560058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 13-25 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



Donde:

L = Índice de liquidez.

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

**NOTA:** El análisis para la exigencia de requisitos habilitantes del presente proceso fue realizado por la dirección técnica y de operaciones de la entidad.

## 5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 5.1. BASES DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de establecer la oferta más favorable la verificación de los requisitos habilitantes se hará en relación con los proponentes que hayan entregado las propuestas dentro de los términos establecidos y frente a lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente pliego.

A las propuestas habilitadas, la entidad verificara el **Sobre No. 2** que el componente económico y técnico de la propuesta se haya presentado de conformidad con lo estipulado en los pliegos y efectuara la evaluación correspondiente de las propuestas.

### 5.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

Se asignarán máximo 1000 puntos a cada oferta evaluada. La calificación otorgada estará conformada por los siguientes factores ponderados:

1	FACTOR ECONÓMICO	Hasta novecientos puntos	(900) Puntos
2	LEY 816 DE 2003	Hasta cien puntos	(100) Puntos
	Total	Hasta mil puntos	(1000) Puntos

**NOTA:** Dichos factores son los que deben estar contenidos dentro del sobre No. 2.

#### 5.2.1. PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 900 PUNTOS.

#### MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

- Se procede a calcular el promedio aritmético ( $P_p$ ), a partir de todas las propuestas evaluadas.

$$P_p = \frac{(\sum P_n + P_o)}{(n + 1)}$$

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------





Pp = Valor del promedio de todas las propuestas evaluadas, incluido el presupuesto de la entidad

Pn = Valor total de la propuesta evaluada

Po= Valor del presupuesto oficial

n= número total de propuestas evaluadas

- Los 900 puntos destinados para este aspecto serán distribuidos de acuerdo con el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula, que siempre arrojará valores absolutos.

$$Y = \text{Abs}|Pn - Pp|$$

Y = Valor del puntaje correspondiente al valor total de la propuesta evaluada

ABS= Valor absoluto

- Los puntajes se distribuirán de la siguiente forma:

**El proponente cuya diferencia en valor absoluto (Y) sea la menor, obtendrá 900 Puntos, el siguiente en diferencia obtendrá 850 puntos y el siguiente 800.**

El proponente deberá incluir el formulario correspondiente a la propuesta económica (adjunto al pliego de condiciones) debidamente diligenciado, indicando los precios unitarios, los valores parciales, y el valor total de la propuesta el cual debe incluir costos directos e indirectos.

- Al diligenciar el formulario de cantidades y precios unitarios, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los items, unidades, cantidades y especificaciones técnicas dadas por la Piedecuestana de Servicios Públicos.

- El proponente deberá presentar su propuesta económica expresada en pesos colombianos.

**NOTA: CADA VALOR O PRECIO UNITARIO DEBERÁ ESTAR APROXIMADO A DOS DECIMALES EN CASO DE NO SER UN NÚMERO ENTERO.**

### 5.2.2. LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) Anexo.

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, con el fin de apoyar la industria colombiana, con fundamento en la certificación aportada por el proponente que se entenderá realizaba bajo la gravedad de juramento con la sola presentación, así:

- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán 100 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero en lo Correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 50 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios únicamente con personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 0 puntos.
- si el proponente no presenta el formato de que se trata la presente certificación (LEY 816 de 2003) se le asignará 0 puntos.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos producidos o prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------





residentes en Colombia.

Igualmente se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Los bienes elaborados con materiales nacionales son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994) mutatis mutandi.

NOTA: Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

## 6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta el oferente que haya sido primero en el tiempo en presentar la propuesta.

## 7. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la entidad podrá mediante acto administrativo motivado declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

NOTA: Los oferentes que presente propuestas en el presente objeto contractual deberán estar inscritos en el banco de proponentes de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, en la modalidad de prestación de servicios.

### SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

N.º	Clase	Área	Quien asume el riesgo	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la entidad contratante	
											Cómo se realiza el monitoreo	Cuándo se realiza
	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Incumplimiento de las actividades indicadas	Demandas a la entidad por la mala prestación de los servicios	Alto	Solicitudes escritas de parte del supervisor del contrato	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada	Semanal

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------





						en el contrato	públicos a cargo de la entidad				actividad	
2	General	Interno	Contratista	Contractual	Operacional	Ineficiencia en la prestación del servicio	Daños ambientales	Alto	Solicitar evidencias del personal idóneo a emplear en las actividades.	Medio	Seguimiento del supervisor designado	Al iniciar el contrato
3	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Demora en la ejecución de procesos y/o sub procesos	Retrasos en la prestación de los servicios a los usuarios.	Alto	Seguimiento por parte de la entidad contratante mediante el supervisor designado	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	En cada actividad
4	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Daños a terceros durante las actividades de apoyo en la ejecución de procesos y/o sub procesos	Demandas en contra de la Piedecuestana de Servicios Públicos	Alto	Reporte periódico de las eventualidades presentadas al supervisor del contrato.	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	semanalmente

La presente Matriz de riesgos fue realizada y proyectada por el Director Operativo.

**ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

**ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017- ARTICULO TRIGESIMO SEXTO- ESTIPULACION DE GARANTIAS.** En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la empresa cuando se trate de invitaciones públicas y en los contratos que la misma celebre en cuanto **superen el valor equivalente a la primera cuantía fijada en este manual**, deberá pactarse de manera expresa que el contratista particular se obliga a constituir, a favor de la PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P. las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes al mínimo de las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación...

**DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más seis (6) meses.

**DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Para precaver las eventualidades en que uno o varios servicios contratados no reúnan las condiciones exigidas para la contratación o que no sean aptos para los

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Centro # 12-25 Barro La Candelaria  
 Sede Administrativa



finés para los cuales fue contratado. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y seis (6) mes más contados a partir del recibo o aceptación final.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al **30% del contrato** y su vigencia será de, siquiera, el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más. El análisis de exigencia de garantías fue realizada y proyectada por el director técnico y de operaciones de la entidad.

**RUBRO PRESUPUESTAL**

**DENOMINACION:**

**CONTRATO DE MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE RECOLECCIÓN**

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
05410716	ASEO	\$366.657.445,21

**CONTRATO DE MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE BARRIDO**

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
05410715	ASEO	\$293.792.494,28

**ING. CRISTIAN RICARDO MEDINA MANOSALVA**  
DIRECTOR TÉCNICO Y OPERATIVO

Proyectó: Abg. Pedro Caro Londoño - apoyo procesos jurídicos - dirección técnica y de operaciones  
Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - jefe oficina jurídica asesora y de contratación

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa