



## ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 1 de 22

### ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA EL "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS"

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 010 de 2019**) y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

#### CIUDAD Y FECHA

Municipio de Piedecuesta – Santander, 14 de julio de 2021.

#### FACULTADES PARA CONTRATAR

Acuerdo No. 016 del 28 de diciembre de 2020, vigentes hasta el 31 de diciembre del 2021.

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

La Empresa 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, como una empresa industrial y comercial del orden municipal de naturaleza pública; dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Piedecuesta - Santander.

En efecto, la Empresa 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 para los habitantes del municipio de Piedecuesta.

La Ley 142 de 1994 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, regula entre otros, los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, así como las actividades que realicen las empresas que prestan tales servicios públicos y las actividades complementarias a que se refiere el numeral 2 del artículo 14.

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 Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., se rige por su manual de contratación interno aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 06 de Julio de 2015 modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019.

Ahora bien, en lo referente al servicio de alcantarillado, la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios tiene la necesidad de garantizar la prestación de este servicio a la población del municipio de Piedecuesta, al igual que velar por ambientes sanos y salubres; por lo tanto, la entidad en su presupuesto de inversión ha contemplado el mantenimiento del alcantarillado existente para el casco urbano, para así cumplir a cabalidad las funciones a ella asignadas en la Constitución y la Ley.

La mayoría de sectores del casco urbano presentan redes de alcantarillado en tubería de gres de más de veinte años de antigüedad, por lo cual requieren de mantenimiento periódico para

<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
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------

garantizar un buen servicio y prevenir contaminación; además, debido a las malas prácticas de algunos usuarios, quienes disponen de elementos sólidos no aptos para estos sistemas, se taponan las redes y los pozos, ocasionando reboses de las mismas, perjudicando a la comunidad. Sumado a esto, debido a las lluvias que se presentan en el municipio, tienden a colapsar las redes de alcantarillado combinado (sanitario, pluvial y sumideros), ocasionando la obstrucción de los ductos y generando inundaciones al largo de las vías.

Por estas razones, se ve la necesidad de contar con una persona jurídica idónea que preste el servicio de mantenimiento periódico al alcantarillado sanitario y pluvial, y a las diferentes estructuras que conforman el sistema tales como, pozos, sumideros, canales abiertos, box coulvert y redes en general; lo anterior, teniendo en cuenta las órdenes de servicio y la atención de los requerimientos elevados por la comunidad respecto a la limpieza de la mencionada red de alcantarillado sanitario y estructuras pozos que se encuentren obstruidas, el mantenimiento preventivo y correctivo, limpieza de sumideros laterales y transversales, y pozos de inspección de conformidad con la programación determinada por el profesional de redes de la empresa; así como, la inspección, verificación y seguimiento constante de las conexiones erradas, de acuerdo con el seguimiento y programación del profesional ambiental de la empresa.

Adicionalmente, se requiere apoyar el proceso de operación de la planta de tratamiento de agua residual La Diva, en cuanto al control de los horarios de caudales, niveles de los tanques, dosificación de productos químicos, operación y control de tableros eléctricos, operación de las bombas y aireadores, mantenimiento de los lechos de filtrado, revisión de resultados de análisis de control (turbiedad, color, etc.), de acuerdo con los formatos para tal fin, y registro en la bitácora diaria; lavado de tanques, tanque fisicoquímico, purga del sistema y demás unidades de tratamiento, garantizando el proceso de operación en forma eficiente y manteniendo en buen estado de conservación y funcionamiento las estructuras existentes en la PTAR La Diva.

Aunado a lo anterior, se requiere realizar la recolección y transporte al sitio autorizado de los residuos provenientes de la limpieza de las diferentes redes, sumideros, pozos de inspección, canales abiertos, box coulverts, descoles de alcantarillas y en general, de todos los desechos generados en las redes de alcantarillado sanitario y pluvial, y demás estructuras que componen el sistema; así mismo, deben recolectarse los residuos vegetales, desechos provenientes de los mantenimientos de los canales abiertos como podas de mantenimiento de descoles, residuos abandonados por la comunidad en las redes de alcantarillado, en las alcantarillas y canales abiertos, y se hace necesaria la limpieza de las estructuras de entrega de las agua a los diferentes cauces.

Continuando con el tratamiento de agua residual, en cuanto a la planta denominada El Santuario, se requiere de apoyo en los procesos de operación del tratamiento de agua residual, consistente en la medición de caudal y PH de entrada, limpieza de las rejillas de cribado grueso, monitoreo del funcionamiento del cribado fino, desengrasado, desarenado, y recolección de los diferentes residuos procedentes de la limpieza de las estructuras de entrada (arenas); así mismo, se necesita la recolección y embalaje de los residuos peligrosos (RESPEL) procedentes del cribado, y la recolección y disposición de las arenas y grasas extraídas del sistema de desarenado y desengrasado. Además, se requiere apoyo en el proceso de mantenimiento de zonas verdes en el área de influencia de la planta, mantenimiento de jardines, áreas verdes, limpieza y extracción de maleza de las diferentes estructuras, realizando la recolección respectiva al sitio definido por el jefe de planta; de otra parte, se requiere apoyo en los procesos de limpieza y servicios generales de la PTAR El Santuario consistentes en el aseo mediante el barrido y limpieza y lavado si fuere el caso y el cuidado de las zonas o áreas de la planta en óptimas condiciones, retirando los residuos generados al sitio autorizado por el jefe de planta, para recibir cada jornada.

<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
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



## ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 3 de 22

En el servicio de alcantarillado también se requiere apoyo en atención de daños presentados en diferentes puntos de las redes, estructuras que conforman el sistema y acometidas domiciliarias, las cuales por su vejez y malas prácticas de los usuarios, producen grandes filtraciones que requieren ser corregidas en el menor tiempo posible, debido al riesgo que representan en cuanto a socavaciones. Dichos procesos requieren la construcción de cajas de inspección acordes con la normatividad vigente, cambio de tubería, excavaciones, rellenos y colocación del concreto y demás actividades requeridas en la ejecución del proceso, de acuerdo con las condiciones externas de cada daño, los cuales varían en cuanto a profundidad, pendientes, tipo de material existente, antigüedad de los materiales, etc.

Las actividades relacionadas con el mantenimiento de redes de alcantarillado se deberán ejecutar estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, cubriendo los gastos que garanticen la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna en cumplimiento de la misión de la Entidad. El fin primordial del presente estudio, obedece a la necesidad de atender el programa de saneamiento básico, por lo tanto, se hace necesario el mantenimiento de las redes de alcantarillado en los diferentes sectores del municipio de Piedecuesta y brindar condiciones altas de sanidad y salubridad al prestar el servicio público.

Es de imperiosa necesidad establecer que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., NO cuenta con el personal suficiente para suplir el funcionamiento de los procesos operativos del sistema de ALCANTARILLADO, por lo que se encuentra en la necesidad de adquirir los recursos y servicios que permitan el manejo y operación de las actividades que se requieren para el apoyo en las áreas funcionales para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Razones por la que se hace necesario prestar apoyo a los servicios derivados de las actividades operativas que demanda el sistema de ALCANTARILLADO, de manera ininterrumpida, teniendo en cuenta que, como servicio público domiciliario es un derecho fundamental de la comunidad Piedecuestana.

Ahora, si bien a la fecha se encuentra vigente el contrato No. 167 de 2020, suscrito entre la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, y Arquitectura Medio Ambiente, Civiles, Consultores y Constructores - AMAC LTDA; identificada con NIT. 804.016.676-5, cuyo objeto es: "APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS", se tiene que la terminación de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, relativas al sistema de ALCANTARILLADO, derivadas de la ejecución del mismo, y la adición contractual realizada a este, culminarán en el 31 de julio de 2021.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, necesidades planteadas por el Director Técnico y de Operaciones de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, y para garantizar la continuidad de la prestación del servicio de alcantarillado, es oportuno, legal y pertinente, adelantar la contratación de una persona jurídica idónea, bajo la modalidad de prestación de servicios, quien cumpla con el objeto: "**APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS**".

### OBJETO A CONTRATAR

"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS"

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Técnico y de Operaciones, o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Acuerdo de la Junta Directiva No. 015 de 2019 y el Manual de Contratación de la Entidad.

**LUGAR DE EJECUCIÓN**

Instalaciones de la PTAR La Diva y PTAR El Santuario de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, y en general en el Municipio de Piedecuesta - Santander.

**¿SE INTERRUMPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SI NO SE REALIZA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL?**

Sí; teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento **SI** afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución de la 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												
<b>PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA CUANTÍA. ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019</b>	<b>ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019.</b>  <i>"Para la celebración de los contratos por cuantía, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la entidad contratante realizara el siguiente procedimiento:</i>  a) <i>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 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.</i>  b) <i>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:</i>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TÉRMINO</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>LUGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 día hábil como mínimo</td> <td>PUBLICACIÓN DEL AVISO</td> <td>Web de la entidad</td> </tr> <tr> <td>2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)</td> <td>ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO</td> <td>Web de la entidad</td> </tr> <tr> <td>Dentro del término anterior</td> <td>INVITACIÓN DE MÍNIMO TRES OFERENTES PREINSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS PLIEGOS</td> <td>Web de la entidad</td> </tr> </tbody> </table>	TÉRMINO	ACTIVIDAD	LUGAR	1 día hábil como mínimo	PUBLICACIÓN DEL AVISO	Web de la entidad	2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Web de la entidad	Dentro del término anterior	INVITACIÓN DE MÍNIMO TRES OFERENTES PREINSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS PLIEGOS	Web de la entidad
	TÉRMINO	ACTIVIDAD	LUGAR										
	1 día hábil como mínimo	PUBLICACIÓN DEL AVISO	Web de la entidad										
2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Web de la entidad											
Dentro del término anterior	INVITACIÓN DE MÍNIMO TRES OFERENTES PREINSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS PLIEGOS	Web de la entidad											

<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
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------

1 día hábil como mínimo, siguiente al término anterior	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE OBRA O SUMINISTRO	
2 días hábiles como mínimo, siguientes al término anterior	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE OFERTAS ECONÓMICAS	Entidad
1 día hábil siguiente al término anterior	EVALUACIÓN PROPUESTAS	Entidad
2 días hábiles como mínimo, siguientes al término anterior	PUBLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	Web de la entidad
No tiene término específico, en día calendario a discreción de la entidad, siguiente al término anterior	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN	Web de la entidad
No tiene término específico, a discreción de la entidad	FIRMA CONTRATO	Entidad

Nota: EL COMITÉ 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 declarara 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.

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

NOTA: Que según el Manual de Contratación Acuerdo No. 012 de 2015 (Modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019), en su capítulo II artículo quinto, relacionado con la competencia para contratar, además de lo allí establecido, se deben tener en cuenta las condiciones habilitantes dentro de ellas, la suscripción previa en el banco de proponentes de la entidad, por parte de los proponentes en la página web de la entidad <https://piedecuestanaesp.gov.co/contratacion/>

PARÁGRAFO 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.

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO CUARTO - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:** 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 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:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

**PARÁGRAFO CUARTO - CRITERIOS Y FORMAS 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."

CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN. ARTÍCULO SÉPTIMO DEL ACUERDO 012 DE 2015. MODIFICADO POR EL ARTÍCULO CUARTO DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019.

ARTÍCULO SÉPTIMO DEL ACUERDO 012 DE 2015. Modificado por el artículo cuarto del acuerdo de Junta directiva No. 007 de 2017 Y 010 DE 2019.

"(...) SEGUNDA CUANTÍA: Superior a 150 — SMLMV-, y hasta 17.000 — SMLMV, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual. (...)"

**OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar y cumplir con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, de forma oportuna, en las condiciones consagradas en el presente estudio previo, su presupuesto, el eventual contrato y demás documentos que formen parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución Política de Colombia, la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado y el manual y procedimientos de contratación de la Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos. 3.

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

Dar cumplimiento al objeto del contrato y las órdenes impartidas por el supervisor del mismo, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos. **4.** Dedicar toda su capacidad al cumplimiento de sus obligaciones generales, específicas y características técnicas señaladas en el presente Estudio Previo, el futuro contrato, su presupuesto y demás documentos que formen parte integral del mismo. **5.** Suscribir en conjunto con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo y demás actas que se requieran durante la ejecución del mismo. **6.** Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del mismo. **8.** Efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato. **9.** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de los mismos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. **10.** Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio. **11.** Reportar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías que se presenten en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **12.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **13.** Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente. **14.** Guardar total reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. **15.** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la misma. **16.** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para conocerla. **17.** No ejercer actos que comprometan o afecten a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por lo que es su obligación como contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información reservada, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en cumplimiento de su misión institucional. **18.** Cumplir con las obligaciones laborales, derivadas de contratos y/o convenciones aplicables a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato y con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar; para el efecto, el contratista debe presentarle al supervisor del contrato, para el pago del mismo, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones, respecto de todos los operarios y personal administrativo que tenga relación directa e indirecta con este contrato; en consecuencia, no podrá endilgar a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ninguna responsabilidad u obligación de tal naturaleza. **19.** Las demás a las que haya lugar, se ajusten al ordenamiento jurídico colombiano, garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto del contrato y se ajusten a la naturaleza del mismo.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el contratante a: **1. Ejecutar el "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS"** de acuerdo con las siguientes actividades, cantidades, unidades, características y especificaciones técnicas señaladas:

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	Apoyo en los procesos de operación de la PTAR la DIVA	Mes	3,00
2	Apoyo en procesos auxiliares de recolección y transporte de desechos de sumideros, pozos y residuos de material vegetal de limpieza en alcantarillas y canales abiertos.	Mes	3,00
3	Apoyo en los procesos auxiliares de operación de redes de alcantarillado, mantenimientos preventivos, identificación y seguimiento de conexiones erradas	Mes	3,00
4	Apoyo en procesos mantenimiento de zonas verdes, de operación del tratamiento de aguas residuales de la Ptar el santuario, y de servicios generales de la Ptar el santuario.	Mes	3,00

**2.** El contratista desarrollará las actividades de apoyo en la ejecución de procesos y subprocesos para la operación del sistema de alcantarillado de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos con los recursos suficientes, garantizando su competencia e idoneidad conforme a la propuesta económica presentada. **3.** Prestar apoyo en la ejecución de procesos y/o subprocesos de operación y mantenimiento al sistema de tratamiento de la PTAR La Diva, consistente en operar eficientemente y mantener un buen estado de conservación y funcionamiento de los sistemas de cribado, desarenado, proceso biológico y tratamiento de aguas residuales. **4.** Realizar y organizar cuadros de control de operación, registro de horarios de caudales y niveles de los tanques. **5.** Prestar apoyo en la ejecución de procesos y/o subprocesos de operación y mantenimiento al sistema de tratamiento de la PTAR El Santuario. **6.** Revisar el caudal de entrada procedente del sector de incidencia de la PTAR El Santuario. **7.** Verificar que el sistema de bombeo y pre-tratamiento funcione normalmente. **8.** Verificar que realice eficientemente el proceso de aireación. **9.** Realizar la correcta dosificación de hipoclorito de sodio para obtener una buena desinfección del agua que se dispone al río Hato. **10.** Ejecutar la programación y verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de limpieza de sumideros laterales y transversales, y pozos de inspección elaborado por el profesional de apoyo de redes. **11.** Asegurar la certificación en competencias laborales del personal que disponga para el cumplimiento de las actividades a desarrollar para la ejecución del objeto contractual. **12.** Realizar el apoyo en los procesos de operación de la PTAR La DIVA conforme a lo siguiente: **12.1.** Vigilar la dosificación de sustancias químicas para el tratamiento del agua residual. **12.2.** Controlar los caudales, niveles de los tanques, dosificación de productos químicos, y registrar bitácora diaria. **12.3.** Lavado y limpieza de las unidades que conforman la planta de tratamiento. **12.4.** Operación en forma eficiente y mantenimiento en buen estado de conservación y funcionamiento de las estructuras existentes en la PTAR la Diva. **13.** Realizar el apoyo en procesos auxiliares de recolección y transporte de desechos de sumideros, pozos y residuos de material vegetal de limpieza en alcantarillas y canales abiertos conforme a lo siguiente: **13.1.** Recolección de los residuos generados en las limpiezas de sumideros, pozos, y estructuras de alcantarillado. **13.2.** Recolección de residuos provenientes de rocería y limpieza de las áreas aledañas a los sumideros, canaletas y pozos que conforman el alcantarillado. **13.3.** Cargue de los residuos recolectados a los vehículos destinados por la empresa, verificando la adecuada limpieza del sector. **13.4.** Operación de los vehículos en las áreas previstas, dando cumplimiento a las normas de tránsito respectivas. **13.5.** Reporte de anomalías, fallas en los equipos de transporte y novedades en la prestación del servicio. **13.6.** Velar por el mantenimiento de los vehículos cuando estos se encuentren en los talleres. **14.** Apoyar los procesos auxiliares de operación de redes de alcantarillado, mantenimientos preventivos, identificación y seguimiento de conexiones erradas conforme a lo siguiente: **14.1.** Mantenimiento preventivo y correctivo de redes de alcantarillado sanitario. **14.2.** Mantenimiento preventivo y correctivo de estructuras pozo que componen el sistema de alcantarillado sanitario. **14.3.** De acuerdo con las órdenes de

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



servicio, atender los requerimientos de la comunidad en cuanto a limpieza de redes de alcantarillado sanitario y estructuras pozo que componen la red de alcantarillado sanitario y que se encuentren obstruidos. **14.4.** Mantenimiento preventivo y correctivo y limpieza de sumideros laterales y transversales y pozos de inspección, elaborado por el profesional de apoyo de redes. **14.5.** De acuerdo con las órdenes de servicio, atender los requerimientos de la comunidad en cuanto a limpieza de sumideros laterales y transversales y redes de alcantarillado pluvial. **14.6.** Limpieza de área de influencia de los sumideros laterales, transversales canaletas, canales abiertos en distintos sectores del municipio de Piedrecuesta. **14.7.** Inspección, identificación y seguimiento de conexiones erradas en el municipio de Piedrecuesta. **15.** Ejecutar el apoyo en procesos de mantenimiento de zonas verdes y servicios generales y el apoyo en los procesos de operación de la PTAR El Santuario, conforme a lo siguiente: **15.1.** Apoyo en el proceso de mantenimiento de zonas verdes en el área de influencia de la planta. **15.2.** Mantenimiento de jardines y zonas verdes mediante el corte de césped, poda de ornatos y riego de las zonas verdes. **15.3.** Limpieza y extracción de maleza de las diferentes estructuras. **15.4.** Proceso de recolección respectiva al sitio definido por el jefe de planta; **15.5.** Medición de caudal y PH de entrada. **15.6.** Limpieza de las rejillas de cribado grueso, monitoreo del funcionamiento del cribado fino. **15.7.** Desengrasado, desarenado y recolección de los diferentes residuos procedentes de la limpieza de las estructuras de entrada (arenas). **15.8.** Recolección y embalaje de los residuos peligrosos (RESPEL) procedentes del cribado. **15.9.** Recolección y disposición de las arenas y grasas extraídas del sistema de desarenado y desengrasado. **15.10.** Asear y cuidar de las zonas o áreas de la planta, y mantenerlas en óptimas condiciones, para recibir cada jornada. **15.11.** Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. **15.12.** Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o a los equipos bajo su cuidado. **15.13.** Ejecutar el lavado periódico de los pisos de los corredores y salones de la planta. **16.** Ejecutar el apoyo en proceso de reparación de daños, y mantenimiento y reparación de acometidas del servicio de alcantarillado conforme a lo siguiente: **16.1.** Apoyo en atención de daños presentados en diferentes puntos de las redes, estructuras que conforman el sistema. **16.2.** Apoyo en la reparación de daños en acometidas domiciliarias. **16.3.** Apoyo en procesos de construcción de cajas de inspección acordes con la normatividad. **16.4.** Apoyo en procesos de cambio de tubería, excavaciones rellenos. **16.5.** Apoyo en procesos de elaboración e instalación del concreto y demás procedimientos requeridas en la ejecución del proceso de acuerdo con las condiciones externas de cada daño. **17.** Las demás actividades que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual, y que se ajusten a la naturaleza del mismo.

**VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN A ADELANTARSE:** El presupuesto se determinó en un valor de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$295.659.964,00)**, incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato, conforme a lo siguiente:

OBJETO:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS"				
FECHA:	JULIO DE 2021				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	Apoyo en los procesos de operación de la PTAR la DIVA	MES	3,00	\$ 15.451.599,27	\$ 46.354.797,81
2	Apoyo en procesos auxiliares de recolección y transporte de desechos de sumideros, pozos y residuos de material vegetal de limpieza en alcantarillas y canales abiertos.	MES	3,00	\$ 49.771.914,00	\$ 149.315.742,00

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

3	Apoyo en los procesos auxiliares de operación de redes de alcantarillado, mantenimientos preventivos, identificación y seguimiento de conexiones erradas	MES	3,00	\$ 18.587.383,88	\$ 55.762.151,64
4	Apoyo en procesos mantenimiento de zonas verdes, de operación del tratamiento de aguas residuales de la Ptar el santuario, y de servicios generales de la Ptar el santuario.	MES	3,00	\$ 14.742.424,07	\$ 44.227.272,21
<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>\$ 295.659.963,66</b>
<b>Valor total redondeado (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)</b>					<b>\$ 295.659.964,00</b>

**NOTA 1:** Las descripciones y cantidades antes expuestas 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.

**NOTA 2:** Solamente se evaluarán las propuestas que estén dentro del monto del presupuesto oficial; la Empresa comunicará a todos los oferentes que el informe de evaluación estará a su disposición por el término establecido en el cronograma del presente proceso, con el objeto de que presenten las observaciones que estimen pertinentes.

#### JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

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

**Análisis de los precios de mercado:** Las variables utilizadas para calcular el valor estimado a contratar, se realizó de acuerdo al análisis de los precios de mercado, considerando las variables de los indicadores de gestión operacional y de mantenimiento asociados con el servicio reglado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y saneamiento básico a través de la Resolución CRA 688 de 2014, por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado con más de 5.000 suscriptores en el área urbana, calculo que puede detallarse en el Análisis de Precios Unitarios anexo al Informe Soporte de Elaboración de Estudio Previo, proyectado y presentado por el Director Técnico y de Operaciones de la entidad.

El anterior análisis económico de precios unitarios, estimación del valor (presupuesto) de la contratación, plazo, cantidades, unidades, actividades, obligaciones y descripción de la necesidad fueron proyectados y presentados por el Director Técnico y de Operaciones de la Entidad.

#### FORMA DE PAGO

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos pagará al contratista el valor de los servicios prestados de forma mensual, previa presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) del recurso humano que ejecuta el objeto contractual, así como los correspondientes aportes parafiscales a que haya lugar y expedición del aval por parte del supervisor del contrato.

**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.

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Tres (03) meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

El contratista deberá contar con todas las licencias, requisitos o permisos especiales para la ejecución del objeto contractual.

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

**REQUISITOS HABILITANTES:**

**Procedimiento clasificatorio:** se hace por parte del comité evaluador. Se revisarán en el **sobre No.1** la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes; estos serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria y no otorgarán puntaje alguno, de acuerdo a los requerimientos mínimos estipulados en los pliegos de condiciones.

En esta fase se verificará que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en el numeral "**Requisitos Habilitantes**". Su verificación de cumplimiento se evaluará como ADMISIBLE; y en caso de que no cumpla con las exigencias 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 presente pliego de condiciones, serán abiertos de conformidad con los criterios establecidos en este mismo.

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 precontractual, 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 suplementaria que requiera. Adicionalmente, y para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, 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:

**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 del 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 se manifestará la expresión clara del interés

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

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.

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

### 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, el oferente persona natural debe acreditar la afiliación a seguridad social; en caso de que sean empleadoras deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, realizando una certificación debidamente firmada en **ORIGINAL**.

### 2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- a) 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.
- b) 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.
- c) Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente, aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

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 PROCURADURÍA 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 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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

## 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 SITUACIÓN 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 pliegos de condiciones, 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 pliego de condiciones, 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 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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

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 SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO**, 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
2021	908.526

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 cualquiera de los siguientes documentos:

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

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

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 de 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 de este, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad del servicio prestado 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 de 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:

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



- 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 2020.
- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2020. Dichos estados 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 2020, 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:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador,})}{(\sum \text{Componente 2 del indicador,})}$$

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

##### A) PATRIMONIO:

El patrimonio debe ser mayor o igual ( $\geq$ ) al 50% del valor total del presupuesto estimado expresado en S.M.M.L.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:

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

**El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 1**

**CALCULO DEL INDICADOR:**  $L = AC / PC$   
**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 pliego de condiciones.

La propuesta se conformará por dos (2) Sobres ORIGINALES, y se presentarán cerrados con todos los documentos debidamente foliados.

En el sobre No. 1 se entregarán los requisitos habilitantes y en sobre No. 2 la propuesta técnica y económica y demás que es objeto de evaluación.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax, correo electrónico y el número y objeto del proceso de selección.

De las propuestas habilitadas, la entidad verificará en el **Sobre No. 2** que el componente económico y técnico de la propuesta se haya presentado de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y efectuará la evaluación correspondiente de las propuestas, conforme a lo señalado en el mismo.

### 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
	<b>TOTAL</b>	<b>HASTA MIL PUNTOS</b>	<b>(1000) PUNTOS</b>

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

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

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

**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 (Pp), a partir de todas las propuestas evaluadas.

$$Pp = \frac{(\sum Pn + Po)}{(n+1)}$$

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 ítems, unidades, cantidades y especificaciones técnicas dadas por la Empresa 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.

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
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------

- b) 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.
- c) Cuando el proponente oferte servicios únicamente con personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 0 puntos.
- d) 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 residentes en Colombia.

Igualmente se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos y 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.

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

No	Clase	Área	Quien asume el riesgo	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible como puede pasar)	Consecuencias 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
1	general	externo	contralista	contractual	operacional	incumplimiento o de las actividades indicadas en el contrato	Demandas a la entidad por la mala prestación de los servicios públicos a cargo de la entidad	alto	Solicitudes escritas de parte del supervisor del contrato	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	Semanal
2	general	interno	contralista	contractual	operacional	ineficiencia en la prestación del servicio	Daños ambientales	alto	Solicitar evidencias del personal idóneo a	menor	Seguimiento o del supervisor designado	Al iniciar el término del contrato

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------

									emplear en las actividades			
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 ejecución de procesos y/o sub procesos	Demandas en contra de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP	alto	Reporte periódico de las eventualidades presentadas al supervisor del contrato.	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	Semanal

El análisis de riesgos fue realizado por el Director Técnico y de Operaciones de la entidad.

**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 TRIGÉSIMO SEXTO- ESTIPULACIÓN 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 PÚBLICOS 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 LA SERIEDAD DE LA OFERTA:** para garantizar la seriedad de los oferentes, cuando se trate de segunda y tercera cuantía deberán constituir una póliza de garantía de seriedad de la oferta no inferior al 10% del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado.

**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 de seis (06) 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 fines para los cuales fue contratado. Su cuantía no ser inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y seis (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final.

**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 (03) años más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** 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 (04) meses más.

El análisis de exigencia de garantías fue realizado y proyectado por el Director Técnico y de Operaciones de la entidad.

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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



**PIEDECUESTANA**  
de Servicios Públicos E.S.P.

## ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 22 de 22

### RUBRO PRESUPUESTAL

DENOMINACIÓN: SERVICIO DE LIMPIEZA DE REDES SANITARIAS

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
05410711	ALCANTARILLADO	\$295.659.964,00

  
**ING. CRISTIAN RICARDO MEDINA MANOSALVA**  
Director Técnico y de Operaciones

Redactó aspectos jurídicos: Laura Figueroa - CPS 007 2021 - Apoyo  
Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - Jefe Oficina Jurídica 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

Atención:

