EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PIEDECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P

COPIA CONTROLADA

INVITACIÓN S.C. No. 013/2021 - DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES

OBJETO

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

PLIEGO DE CONDICIONES

MIÉRCOLES 14 DE JULIO DE 2021

INVITACIÓN S.C. No. 013/2021 - DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES

PIEDECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

OBJETO

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

PLIEGO DE CONDICIONES

CRISTIAN RICARDO MEDINA MANOSALVA
DIRECTOR TÉCNICO Y DE OPERACIONES
PROYECTÓ ASPECTOS TÉCNICOS, PRESUPUESTALES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

LILIANA VERA PADILLA
JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
REVISIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS

GABRIEL ABRIL ROJAS
GERENTE
EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

MIÉRCOLES 14 DE JULIO DE 2021

COPIA CONTROLADA

CONVOCATORIA DE VEEDORES

En desarrollo del principio de transparencia en la contratación, la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido dentro de los anexos al presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COPIA CONTROLADA

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 6
OBJETO CONTRACTUAL 9
1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN 9
2. IDIOMA 9
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 9
4. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. 10
5. DURACIÓN DEL CONTRATO 14
6. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS 14
6.1. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS 14
II. CONDICIONES GENERALES 15
1. LA PROPUESTA 15
1.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES 15
1.1.1 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 15
2. PARTICIPANTES 15
2.1. CLASIFICACIÓN CIIU: ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3. DISPOSICIONES LEGALES 16
4. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 17
4.1. FORMULARIOS 17
4.1.1. FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA) 17
4.2. PRECIOS 18
4.3. CONDICIONES 18
4.4. REQUISITOS HABILITANTES 18
4.4.2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO 20
5. CAPACIDAD FINANCIERA 26
7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS 28
8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 28
8.1. BASES DE LA EVALUACIÓN 28
8.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA 29
8.2.1. PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 900 PUNTOS 29
8.2.2. LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO 30
9. CRITERIOS DE DESEMPATE 31
10. DECLARATORIA DE DESIERTA 31
11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (EN ORIGINAL) 31
12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL 32

COPIA CONTROLADA

13. FORMA DE PAGO 33
14. CRONOGRAMA DEL PROCESO 34
15. CAUSALES DE RECHAZO 35
16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 36
17. DISCRECIONALIDAD PARA CONTRATAR 37
18. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 37
19. EL CONTRATO 37
19.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 37
19.2. CONDICIONES PRINCIPALES 37
19.2.1. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA 37
19.3. PLAZOS 37
19.4. GARANTÍA ÚNICA 38
20. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 38
21. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO 39
22. SUPERVISIÓN 39
23. LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO 39
24. INFORMES 39
FORMATOS 41
ANEXOS 54

COPIA CONTROLADA

I. INTRODUCCIÓN

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos fue creada mediante Decreto 172 del 17 de diciembre de 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 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 reboces 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.

COPIA CONTROLADA

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.

COPIA CONTROLADA

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 juridica 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**

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

COPIA CONTROLADA

SERVICIOS PUBLICOS", para cumplir con las obligaciones legales y contractuales correspondientes a la prestadora de servicios públicos, derivadas del objeto del contrato de condiciones uniformes y la Ley 142 de 1994.

OBJETO CONTRACTUAL

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

1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN

Para efectos de correspondencia y tramitación de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales son:

- **DIRECCIÓN:** Carrera 8 # 12 – 28, Piedecuesta – Santander; dentro del horario establecido en el cronograma de actividades del presente pliego.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co
- **NÚMEROS TELEFÓNICOS:** (+57) (7) 6550058

2. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

PLIEGOS DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.

PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Se emplea para nombrar la empresa, para la cual ha de ejecutarse el trabajo descrito en estos pliegos de condiciones.

JUNTA DIRECTIVA: Se emplea para designar a la máxima autoridad de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

GERENTE: Es el representante legal autorizado de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica que presenta propuestas para la prestación del servicio descrito en los pliegos de condiciones.

COPIA CONTROLADA

CONTRATO: Es el acuerdo de voluntades suscrito por las partes generador de obligaciones, que regula los derechos y obligaciones de los contratantes.

CONTRATISTA: Es el proponente escogido por la Piedecuestana de Servicios Públicos como adjudicatario del contrato correspondiente a estos pliegos de condiciones.

SUB-CONTRATISTA: Se aplica este término a quien, con autorización escrita de la Piedecuestana de Servicios Públicos, tenga contrato directo con el contratista, para el suministro de bienes o servicios relacionados con el cumplimiento del contrato.

SUPERVISIÓN: Es la persona natural o jurídica contratada por la Piedecuestana de Servicios Públicos, para supervisar la prestación del servicio conforme al objeto de los presentes términos y vigilar el cumplimiento del contrato de los pliegos de condiciones y demás tareas que le señala la Piedecuestana de Servicios Públicos, en relación con el servicio contratado.

ADENDA: Es la información escrita por la Piedecuestana de Servicios Públicos con posterioridad a la solicitud de oferta, pero antes de la fecha tope fijado para la presentación de esta.

Esta información cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones, y se envía a todas las personas a quienes se les solicitaron ofertas. Estos deben acusar recibo de esta en la propuesta.

ANEXO: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliegos de condiciones y que hacen parte integral del mismo.

OFERTA: Es la propuesta presentada a la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos por los proponentes.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Llámense normas o especificaciones a los requisitos o condiciones que se indican en los pliegos de condiciones y que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos considera indispensable en la prestación del servicio contratado, así como también aquellas disposiciones posteriores que dicte la entidad para ser aplicadas en determinado contrato.

Se entiende que todas las especificaciones, tanto originales como complementarias, son obligatorias para el contratista.

4. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

COPIA CONTROLADA

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 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 Piedecuestana de Servicios Públicos. **3.** Dar cumplimiento al objeto del contrato y las órdenes impartidas por el supervisor del mismo, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. **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 a 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

COPIA CONTROLADA

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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicas 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:

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

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

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 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 Piedecuesta. **14.7.** Inspección, identificación y seguimiento de conexiones erradas en el municipio de Piedecuesta. **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

COPIA CONTROLADA

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.

PARAGRAFO: 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.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **tres (03) meses**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

6. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Será la establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones. Téngase en cuenta que el sorteo para seleccionar tres oferentes, pre-inscritos en el banco de proponentes de la Entidad, para así cursar la respectiva invitación, también tendrá lugar conforme a lo establecido en el mismo cronograma.

6.1. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en las instalaciones administrativas de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, ubicada en la carrera 8 No. 12 - 28, tercer piso, en la oficina jurídica y de contratación.

NOTA 1: La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en el sitio establecido en este pliego de condiciones, por lo tanto, no se debe hacer entrega en otro lugar diferente al señalado.

NOTA 2: La fecha y hora válida de recepción de la propuesta, será la que registre la oficina indicada en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, en el momento en que la reciba, siempre dentro de los términos establecidos en el mismo cronograma.

NOTA 3: Será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento establecido para ello.

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

II. CONDICIONES GENERALES

1. LA PROPUESTA

1.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1.1.1 Estudio e Interpretación de los pliegos de condiciones

Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente los pliegos de condiciones, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad acerca de los costos de mano de obra y cargas laborales, horarios, impuestos, estampillas, publicación, valor prima de los seguros y en general los gastos, requisitos y condiciones bajo las cuales se realizará el contrato.

Los datos que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, ponga a disposición de los proponentes para la preparación de las propuestas y los que entregue al contratista durante la ejecución del contrato, no eximirán al proponente o al contratista de la responsabilidad de profundizar sobre dicha información, cuando la naturaleza del asunto lo demande, o cuando la información de la Empresa fuere a título preliminar.

Cualquier modificación a los presentes pliegos de condiciones será anunciada a los proponentes por medio de una comunicación escrita, la que formará parte íntegra de estos pliegos de condiciones y se enviará a todos los proponentes que recibieron pliegos; a su vez, éstos deben acusar recibo. Adicionalmente, la anterior también será publicada en la página web de la Entidad, por lo tanto, todos los proponentes deben estar pendientes de la misma.

Después de presentada la propuesta no podrá hacerse reclamo alguno por mala interpretación, por desconocimiento de la naturaleza de la misma, su alcance y/o condiciones de los trabajos; no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

2. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación a cotizar las personas naturales o jurídicas que hayan sido invitadas previamente por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos a través de invitaciones, las cuales serán seleccionadas para tal efecto del banco de proponentes de la Entidad.

Los participantes deben tener en cuenta las siguientes condiciones al momento de participar en el presente proceso contractual:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.

b) No encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia; en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el

COPIA CONTROLADA

representante del proponente plural, y los integrantes del proponente plural, no se hallan incursos en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

c) No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.

d) No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.

f) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual; ni podrá presentar oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones. Esta disposición se aplicará igualmente para personas naturales o jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.

g) Deberá tenerse en cuenta que un proponente, ya sea como persona natural o jurídica, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la interventoría del otro. En aplicación del principio de transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada rechazada.

Quien presenta la propuesta debe estar legalmente autorizado para comprometer la firma por la cuantía de la misma. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la respectiva autorización para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. Si se anexa copia de la respectiva acta que conceda dicha autorización, deberá estar firmada en ORIGINAL por el secretario y/o presidente del órgano competente, con la respectiva constancia que es fiel copia del original, que reposa en el libro de actas y que se encuentra debidamente firmada por el presidente y secretario. En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

2. DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deben informarse acerca de las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen del trabajo asociado, régimen laboral (contratación de trabajadores, especialmente lo relacionado con horas de trabajo, tiempo extra, recargos, salarios mínimos, prestaciones sociales) régimen tributario, fiscal, etc.

COPIA CONTROLADA

El desconocimiento de tales disposiciones no será excusa válida para su incumplimiento.

i. Investigación de las condiciones de los lugares donde se ejecutará el contrato.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los sitios, condiciones y naturaleza de los lugares donde se desarrollará el objeto contractual al someter una propuesta a la consideración de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Será evidencia de que el proponente ha investigado las condiciones que ha de encontrar en cuanto a las características, calidad y cantidad de trabajo por ejecutar, los materiales y/o servicios que ha de suministrar y las dificultades para su realización, con la entrega de su propuesta económica.

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. FORMULARIOS

La propuesta deberá ajustarse a los formularios que deberán diligenciarse enteramente a computador/digitalmente. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones.

3.1.1. FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

El proponente deberá presentar en la propuesta económica los precios unitarios del caso:

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	$	$
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	$	$
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					**$**
Valor total redondeado (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					**$**

COPIA CONTROLADA

El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, indicados en el formulario "Propuesta Económica", anexo al presente pliego, y el plazo total (meses) señalado en estos pliegos, NO podrá modificarlos, so pena del rechazo de la propuesta. Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, y todos los costos dentro de los cuales debe incluir entre otros: el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Cuando el proponente omita diferenciar el IVA que deba estar gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad contratante podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La omisión del FORMULARIO **(PROPUESTA ECONÓMICA)** generará que la propuesta sea **RECHAZADA**.

Cuando en el FORMULARIO **(PROPUESTA ECONÓMICA)** el proponente omita ofertar uno o más ítems, se evaluará la propuesta como **RECHAZADA**.

3.2. PRECIOS

Se debe tener en cuenta los costos del servicio a prestar, incluyendo los costos directos e indirectos para su buen funcionamiento.

3.3. CONDICIONES

Todos los empleados, trabajadores y/o asociados deberán afiliarse a un sistema de seguridad social integral, el cual debe cubrir pensiones, salud y riesgos laborales.

3.4. 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.

COPIA CONTROLADA

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 verificaran 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 juridica, 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:

3.4.1. 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 o en físico a la dirección y fecha indicada; de igual manera, en el cronograma de actividades 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.

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.

COPIA CONTROLADA

3.4.2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

3.4.2.1. 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.

3.4.2.2. 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.

3.4.2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario.

3.4.2.4. 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.

3.4.2.5. 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.

COPIA CONTROLADA

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 esta, 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.

3.4.2.6. 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.

3.4.2.7. 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.

3.4.2.8. 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

COPIA CONTROLADA

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 de 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.

3.4.2.9. 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.

3.4.2.10. 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.

3.4.2.11. HOJA DE VIDA DAFP

3.4.2.12. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DAFP EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

3.4.2.13. 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, 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.

3.4.2.14. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

COPIA CONTROLADA

Militares de Colombia. En el caso de personas jurídicas, se verificará la situación militar del representante legal.

3.4.2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

3.4.3. 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:

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; en caso de contratos que se encuentren en ejecución, con su fecha de inicio o suscripción, 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

COPIA CONTROLADA

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 estos. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

a) 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.

b) 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:

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.

COPIA CONTROLADA

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 especifica 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.

3.4.4. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

3.4.4.1. 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 aasociaciones 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 2020, o más reciente.
- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2020, o más reciente. 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, en lugar de RUP, éste deberá presentar copia de la cedula, tarjeta profesional del contador quien realiza los estados financieros y certificación vigente de antecedentes expedida por la junta central de contadores.

COPIA CONTROLADA

4. 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:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

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 (≥) 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:

El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a (≥) 1

CALCULO DEL INDICADOR: **L = AC / PC**

Donde:

L = Índice de liquidez

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

NOTA: El análisis para la exigencia de requisitos habilitantes del presente proceso fue realizado por el Director Técnico y de Operaciones de la Entidad.

5. TRAMITACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Identificación

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 presente 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.

Estos sobres se deberán identificar cada uno de la siguiente manera:

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.

PROCESO No. xxxxxx-2021

"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx "

Proponente: _____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono_____

Contenido: *(Original Sobre No. 1 - Requisitos Habilitantes)*

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS

PROCESO No. xx-xxx-2021

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX "

Proponente: _____
Dirección_____

COPIA CONTROLADA

Ciudad_____
Teléfono_____

Contenido: *(Original Sobre No. 2– Propuesta Técnica y Económica Y Demás Objeto De Evaluación)*

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente pliego de condiciones. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

6. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada para la entrega de estas no serán consideradas y se devolverán sin abrir.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La valoración y ponderación de los factores de evaluación será realizada por el comité de evaluadores designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La oferta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con lo establecido en el artículo décimo noveno, parágrafo cuarto del Acuerdo 012 de 2015, y que adicionalmente obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los elementos de precio, calidad y estímulo a la industria nacional.

7.1. 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.

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 son 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

COPIA CONTROLADA

estipulado en el pliego de condiciones y efectuará la evaluación correspondiente de las propuestas.

7.2. 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.

7.2.1. PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 900 PUNTOS.

ii. 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.

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

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

- Los puntajes se distribuirán de la siguiente forma:

COPIA CONTROLADA

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.

a) 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 Piedecuestana de Servicios Públicos.

1. 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.

7.2.2. 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:

a) Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán 100 puntos.
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%.

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

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.

8. 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.

9. 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.

10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (EN ORIGINAL)

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, y deberá contener los siguientes requisitos:

a) Beneficiario: LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS, NIT. No. 804.005.441-4.

b) EL OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro del presente proceso de selección y la consiguiente aceptación del contrato respectivo, en caso que ésta sea seleccionada, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la propuesta a favor de LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y con una vigencia de un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección o presentación de la oferta o propuesta.

c) La garantía deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica.

NOTA UNO: LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD, DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA ECONÓMICA NO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, A MENOS QUE SEA PRESENTADA CON FECHA DE EXPEDICIÓN Y VIGENCIA

COPIA CONTROLADA

POSTERIOR AL PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, EN CASO DE SOLICITAR LA SUBSANACIÓN DE DICHA PÓLIZA.

TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO, LOS PROPONENTES NO FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN PODRÁN SOLICITAR EL ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LA OFICINA GESTORA.

NOTA DOS: LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA DEBE ESTAR CONTENIDA DENTRO DEL SOBRE No. 2.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los pagos de dinero que asume la entidad en virtud del presente contrato están respaldados por la correspondiente apropiación presupuestal que para tal efecto ha sido expedida por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

PRESUPUESTO OFICIAL: El monto del presupuesto oficial se fijó en la cantidad 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
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
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					**$ 295.659.963,66**
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)					**$ 295.659.964,00**

COPIA CONTROLADA

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; dicho calculo y presupuesto fueron proyectados y presentados por el Director Técnico y de Operaciones de la entidad, y puede detallarse en el Análisis de Precios Unitarios anexo al Informe Soporte de Elaboración del estudio previo.

12. 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.

NOTA 1. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2. El Contratista deberá presentar para cada pago, la factura, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El Contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social

COPIA CONTROLADA

integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

NOTA 3. Todas las cuentas estarán suscritas por el contratista y el supervisor del contrato designado por la Piedecuestana de Servicios Públicos.

NOTA 4. Si el contratista no cumple sus compromisos comerciales relacionados con el contrato, no le paga a sus trabajadores o a sus proveedores y en general si surgen reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del trabajo, la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos tendrá derecho a retener cualquiera de los pagos y podrá cubrir las obligaciones a nombre de la consultoría, previa reclamación escrita y sustentada de los afectados.

NOTA 5. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, CREE y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

SUJECIÓN DE PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligada la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería de la Entidad, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de actividades general del proceso es el siguiente:

No.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR O MEDIO
1	PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA	Miércoles 14 de julio de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
2	ACTO ADMINISTRATIVO Y DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Miércoles 14 de Julio de 2021, hasta el jueves 15 de julio de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
3	INVITACIÓN A OFERENTES PREVIAMENTE SELECCIONADOS MEDIANTE SORTEO	Viernes 16 de julio de 2021	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co oficina asesora jurídica y de contratación de la empresa. Carrera 8 No12-28 Piedecuesta.
4	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ENTREGA DE REQUISITOS HABILITANTES.	Lunes 19 de julio de 2021 a las 11:00 am.	Audiencia: Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta. Manifestación de interés: oficinajurídica@piedecuestanaesp.gov.co - Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta.
5	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE PROPUESTAS	Desde miércoles 21 de julio de	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

COPIA CONTROLADA

	ECONÓMICAS	2021, hasta el jueves 22 de julio de 2021 a las 5:00PM.	
6	ACTA DE SELECCIÓN OBJETIVA (EVALUACIÓN)	Viernes 23 de julio de 2021.	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.
7	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	Desde el lunes 26 de julio de 2021, hasta el martes 27 de julio de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co - Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos - oficinajurídica@piedecuestanaesp.gov.co
8	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN	Miércoles 28 de julio de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
9	FIRMA DEL CONTRATO	Siguiente al término anterior	Gerencia de la de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la entidad.

2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

3. Cuando la actividad económica del proponente no corresponda a las exigidas en el presente pliego.

4. Cuando la propuesta no sea abonada, en caso de haber sido requerido en los pliegos de condiciones.

5. Cuando no se presente la propuesta económica impresa y firmada o cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems, unidades, cantidades o especificaciones técnicas dadas por LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.

6. Cuando en la propuesta económica impresa se presente algún valor en moneda extranjera.

7. Cuando la propuesta no se presente en idioma castellano o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano.

8. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.

COPIA CONTROLADA

9. Cuando el proponente, sea esta persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en Constitución o la Ley.

10. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

11. Cuando una persona, natural o jurídica, no cumpla con la actividad económica exigida en el presente pliego.

12. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.

13. Cuando el proponente no consigne ni el valor del precio unitario de un ítem, ni el valor parcial resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo.

14. Cuando se encuentre incursa la persona jurídica, en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

15. Cuando el proponente, ya sea persona natural o persona jurídica o el representante legal de ésta, se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

16. Cuando el proponente, ya sea persona natural o jurídica, haya realizado o participado como asesor en los estudios y/o diseños del proyecto objeto del presente proceso de selección.

17. Las demás causales de rechazo contempladas en el presente pliego de condiciones.

NOTA: LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN CASO DE CONSIDERAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES NO ES VERAZ O PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA, OFICIARÁ A LOS ORGANISMOS COMPETENTES A EFECTOS QUE INICIEN LAS INVESTIGACIONES A QUE HAYA LUGAR.

15. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

En la selección del adjudicatario se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Se evaluarán las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en el título "Base de la evaluación".

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

16. DISCRECIONALIDAD PARA CONTRATAR

La empresa se reserva el derecho de abstenerse de adjudicar el contrato cuando a su juicio no le resultare conveniente ninguna de las propuestas; esta decisión no requiere motivación ni concede derecho a reclamar indemnización alguna.

17. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias en cuanto a seguridad y salud en el trabajo en lo relacionado con la ejecución del contrato y deberá cumplir con los requisitos mínimos conforme lo solicite la entidad contratante para la suscripción e inicio del contrato.

18. EL CONTRATO

18.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La decisión de adjudicación se hará mediante acto motivado y se comunicará dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso, para efectos de presentar observaciones al informe jurídico - técnico y financiero.

Se considera que un PROPONENTE ha sido favorecido con la adjudicación cuando le sea comunicada esa decisión.

18.2. CONDICIONES PRINCIPALES

18.2.1. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con todas las obligaciones laborales frente al personal que esté a su servicio en la ejecución, administración y dirección de las actividades realizadas en cumplimiento del CONTRATO.

Las primas por seguros de personal y demás pagos laborales que legalmente sean obligación del empleador, serán de cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

18.3. PLAZOS

a. Plazo para el cumplimiento del Objeto del Contrato

El contratista cumplirá con el objeto, las obligaciones, características y especificaciones técnicas del contrato durante **tres (03) meses calendario**, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio, emitida por el representante legal y supervisor, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento de haber sido requerida.

b. Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia igual al término de ejecución de este y cuatro meses más.

COPIA CONTROLADA

18.4. GARANTÍA ÚNICA

El CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, ante una empresa de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, UNA GARANTÍA ÚNICA destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, que cubra los siguientes riesgos:

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 (3) años más.

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 (04) meses más.

19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

a. Están en la capacidad de contratar con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, las personas consideradas como tales en las disposiciones legales vigentes.

b. Podrán Contratar con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos todas las personas naturales o jurídicas que demuestren en su objeto social su competencia para el desarrollo de las actividades a contratar.

c. No podrán celebrar contratos por sí o por interpuesta persona con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, quienes se hallen inhabilitados para ello por la Constitución o las leyes.

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

d. No podrán celebrar contrato con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, quienes le hayan incumplido contratos anteriores.

20. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá estar preparado para firmar el contrato con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, conforme lo establece el cronograma de actividades.

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, si lo estima conveniente, podrá adjudicar a la siguiente propuesta en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos exigidos, en caso de que el oferente al cual se le adjudica en primer lugar, no se presente a la firma del contrato. El nuevo adjudicatario tendrá las mismas obligaciones del primero.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; pero para iniciar su ejecución se requiere la aprobación de la garantía por parte de la Empresa y la emisión del registro presupuestal.

21. SUPERVISIÓN

La **EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** ejercerá la supervisión del contrato a través del Director Técnico y de Operaciones de la Entidad 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.

22. LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO

Conforme a la forma de pago estipulada en el presente pliego, los respectivos pagos se realizarán previa aprobación, verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de los respectivos soportes de ejecución, manifiesto, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, desglose de los servicios prestados, acreditación de pago de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

23. INFORMES

El CONTRATISTA deberá presentar los soportes de ejecución correspondientes al caso conforme a las instrucciones del supervisor.

COPIA CONTROLADA

FORMATOS

LISTA DE FORMATOS Y ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

- ✓ Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales articulo 50 ley 789 de 2002 como empleador, Persona Jurídica.
- ✓ Certificación de pagos de aportes parafiscales ley 789 de 2002, Persona Natural.
- ✓ Unión Temporal
- ✓ Conformación de consorcio
- ✓ Manifestación de interés
- ✓ Experiencia específica del proponente como **Requisito habilitante.**
- ✓ Declaración jurada de no estar incurso en inhabilidad
- ✓ Compromiso anticorrupción

ANEXOS

- ✓ **Anexo No. 1- Propuesta Económica (Sobre No. 2)**
- ✓ **Anexo No. 2- Certificación ley 816 de 2003 (Sobre No. 2)**
- ✓ **Anexo No. 3 – Minuta del Contrato.**

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

FORMATOS

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: "xxxx"

Nosotros los suscritos: **XXXXXXXXX** de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección de contratistas de la referencia y, en caso de que nos sea aceptada por la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS., nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones, sus anexos, la minuta del contrato, el Manual de Contratación de la Entidad, al igual que los apéndices, adendas, y demás documentos del presente proceso de selección, en especial los **REQUERIMIENTOS Y ANEXOS TÉCNICOS** y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Por lo tanto, nos comprometemos a suministrar tanto el personal como el equipo mínimo que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección, con las condiciones y características señaladas, sin lugar a reclamaciones por condiciones del entorno de trabajo o de los presentes pliegos.
4. Que conocemos las especificaciones particulares y generales del objeto contractual, y todos los documentos que conforman el proceso para su correcta ejecución.
5. Que de acuerdo con nuestra propuesta el plazo para la entrega de las actividades objeto del contrato es de XXXXX (XX) meses contados a partir del evento o eventos previstos en las condiciones de contratación de los pliegos de condiciones.
6. Que declaro bajo la gravedad del juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la

COPIA CONTROLADA

Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, y disciplinarios de la Procuraduría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

7. Que nos encontramos a Paz y Salvo por concepto del pago de aportes parafiscales, el cual se encuentra vigente y al día, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En todo caso la información relacionada se detalla en certificación anexa a la presente propuesta.
8. Que definimos la siguiente dirección electrónica como medio para recibir notificación de las subsanaciones y/o aclaraciones que la Entidad realice en el periodo de verificación de requisitos habilitantes: **XXXXXXX**. Que aceptamos que al recibir en dicho correo electrónico información de la Entidad referente a la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones, nos consideramos notificados de la información allí recibida.
9. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes y que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces y asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado código y demás normas concordantes.
10. No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la ley 901 de 2004.
11. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
12. Que nuestra Propuesta Económica corresponde en su totalidad a lo suministrado por la Entidad para efectos del presente proceso de selección de contratistas.

Atentamente,

Nombre del proponente:	XXXXXXX
Nombre del Representante Legal:	XXXXXXXXXXX
C. C. No.:	XXXXXXX
Dirección física de correo:	XXXXXXXXX
Correo electrónico:	XXXXXXXXXX
Telefax:	XXXXXX
Ciudad:	XXXXXXXXXX

FIRMA PROPONENTE
XXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXX
R.L. XXXXXXXXXXX

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

FORMATO

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXX

Yo, XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía **No. XXXXXXX de XXXXXX**, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXX**, NIT XXXXXXX**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de XXXXXXX, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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

Dada en XXXXXXXXX a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2021.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: XXXXXXXXXX.
R/L. Y/O R.F. XXXXXXXX
CC. XXXXXXX de XXXX

COPIA CONTROLADA

FORMATO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO,** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

Dada en XXXXXXXXXX, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2021.

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN DECLARA ----------
XXXXXXX
C.C. XXXXXXX

COPIA NO CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

FORMATO
UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: **XXXXXXXXX**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX, expedida en XXXXXX, Quien obra en nombre y representación legal de **XXXXXXXXXXX;** legalmente constituida, con domicilio principal en XXXXXX, con NIT No XXXXXXX, y XXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXX, expedida en XXXXXX, quien obra como persona natural, con domicilio principal en XXXXXXX, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar **UNION TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El objeto del presente documento, es la integración de la **UNION TEMPORAL** entre, **XXXXXXXXX,** y **XXXXXXXXXXXX**, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente **UNION TEMPORAL**, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. XXXXXX, en desarrollo por la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.** Cuyo objeto es "XXXXXXXXXXX"

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: la presente **UNION TEMPORAL** se denominará **UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXXX.**

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNION TEMPORAL será:
Dirección: XXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXX

COPIA CONTROLADA

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante de la presente UNION TEMPORAL, al Señor **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXX, expedida en XXXXXXXXXXXXXX, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNION TEMPORAL. Igualmente se nombra Suplente de la UNION TEMPORAL, al Señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXX, expedida en la ciudad de XXXXXXX.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración de la presente UNION TEMPORAL, en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNION TEMPORAL, durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros de la UNION TEMPORAL, tienen la siguiente participación: **XXXXXXXXX. 00%**, y XXXXXXXXX 00 %, que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No.	INTEGRANTE	ÍTEMS O ACTIVIDADES QUE EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
X	XXXXXXXX	XXXXXXXX	00%
X	XXXXXXXX	XXXXXXXXX	00%

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS,** el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS**, aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los XX, días del mes de XX, del año 2021.

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

XXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXX
TELEFONO: XXXXX
INTEGRANTE 1

XXXXXXXX
C.C. XXXXX
DIRECCION: XXXXX
TELEFONO: XXXXXXX
INTEGRANTE 2

XXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXX DE XXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXX
TELEFONO: XXXXXXX
R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXX

COPIA CONTROLADA

FORMATO

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXX, y XXXXXXXXX. Debidamente autorizados, para actuar e nombre y representación de, XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXX, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y UN (01) AÑO MÁS.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPANTE	CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACION (%)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** XXXXXXX.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es **XXXXXXXXXX**, identificado con C.C. No XXXXXXX de XXXXX quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en cada de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y

COPIA CONTROLADA

tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correspondencia	
Dirección de correo electrónica	XXXXXXXXXX
Teléfono	XXXXXX
Telefax	XXXXXXXX
Ciudad	XXXXXXXX

En constancia, se firma en XXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXX de XXXXX (2021).

XXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXX
TELEFONO: XXXXX
INTEGRANTE 1

XXXXXXXX
C.C. XXXXX
DIRECCION: XXXXX
TELEFONO: XXXXXXX
INTEGRANTE 2

XXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXX DE XXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXX
TELEFONO: XXXXXXX
R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXX

COPIA CONTROLADA

FORMATO
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad y fecha

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS
Ciudad

Referencia: Manifestación de Interés para participar en el proceso de Selección **No. XXX de XXXX** convocado por la **Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta E.S.P-Piedecuestana De Servicios Públicos** para (INDICAR OBJETO DEL CONTRATO)

Yo _____ (indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece a continuación, manifiesto interés en participar en el proceso de selección de la referencia.

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica):

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica):
_____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):
_____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):
_____

Número de identificación (cédula de ciudadanía):
_____

Dirección de notificaciones:
_____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

_____
(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés)

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

FORMATO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE

INVITACION: No. 0XX-0XX-2021
Objeto: "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS"
Proponente:

CONTRATOS:

Contrato No.	Objeto	Valor en pesos	Valor del salario mínimo del ano de terminación	Valor en SMMLV	Entidad contratante	Fecha de inicio	Fecha de terminación

NOTA No. 1 en caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

NOTA No. 2 el presente formulario se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea evaluada.

COPIA CONTROLADA

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
IDENTIFICACION OFERENTE

FORMATO

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD PARA EFECTOS DE CONTRATACION CON LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, PIEDECUESTANA E.S.P.

FECHA: _____ (_____) DE _____ DE 2021

Yo, _____, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía **No. _____ de _____**.mayor de edad, domiciliado en _____, actuando en _____ declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con la entidad, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (*modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Inc. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002,* y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.
- En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.
- Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración.

Atte.

_____

Nit. /CC. No. de

R/L. _____

COPIA CONTROLADA

FORMATO
Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]
Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXX

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de]** [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar objeto del proceso de contratación]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los **[Insertar información]** días del mes de **[Insertar información]** de **[Insertar información].**

_____
[Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural]
Nombre: [**Insertar información]**
Cargo: **[Insertar información]**
Documento de Identidad: **[Insertar información]**

COPIA CONTROLADA

ANEXOS
ANEXO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO	"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS".
FECHA:	XX DE XXXX DE 2021

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	$	$
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	$	$
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					$
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)					$

PARAGRAFO: Las descripciones y cantidades antes expuesta pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de la 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.

El plazo de ejecución del objeto contractual es: XXX

El valor total de la presente propuesta es de VALOR EN LETRAS M/CTE ($XX.XXX.XXX.XX) (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato).

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
IDENTIFICACION OFERENTE

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 2

Certificación Ley 816 de 2003

Ciudad y Fecha

Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

"OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo, **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía **No. XXXXXX, de XXXXX**, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXX**DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que la propuesta presentada con ocasión del proceso de la referencia, **INVOLUCRA BIENES Y SERVICIOS xx% NACIONALES** y por tanto, en caso de que me sea adjudicado el contrato respectivo, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas tenidas en cuenta en la oferta mencionada.

PRESENTADO PARA SER VALIDA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XXXXXXX.

Dada en xxxxxxxx a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2021.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: **XXXXXXX**
R/L. XXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXX de XXXXXXX
PROPONENTE

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes

ANEXO No. 3

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.

CONTRATANTE:	**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **NIT No. XXXXXXXXX**
OBJETO:	**"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS"**
VALOR:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX M/CTE ($XXXXXXXXX)**, incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya Lugar, de acuerdo con la clase de contrato.
PLAZO:	**TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No 5.707.060 de Piedecuesta, en su condición de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, según Resolución de nombramiento No 014-P2020 y diligencia de posesión No. 014/2020, empresa Industrial y Comercial del municipio de Piedecuesta Santander, con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa, creada mediante Decreto Municipal No 172 del 17 de diciembre de 1997, con domicilio en Piedecuesta Santander, facultado legalmente para contratar según Acuerdo No. 001 del 03 de enero de 2020 de la Junta Directiva, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE O LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** de una parte, y de otra, **XXXXXXXX** identificada con NIT. XXXXXXXX, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXX identificado con CC XXXXXXXXXXX** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previo las siguientes:

COPIA CONTROLADA

CONSIDERACIONES:

1. Que la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS,** es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como **objeto principal** la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y microfiltrada, entre otros, así como las actividades complementarias a los mismos.

2. Que la **"EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS"** como entidad municipal, está sometida a la Ley 142 de 1994 y normas reglamentarias y modificatorias,

a los Estatutos de la empresa Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo número 012 del 06 de julio del 2015 modificado por el acuerdo de junta directiva No. 007 del 09 de agosto de 2017, como a las demás normas a donde remiten las anteriores para determinadas circunstancias.

3. Que en consecuencia el presente Contrato se rige conforme a lo previsto por los Estatutos de la Empresa y su Manual de Contratación y demás normas que reglamentan o complementan la materia.

4. Que la oficina gestora de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** ha solicitado la presente contratación con el fin de garantizar el continuo y normal desarrollo de los objetivos de la empresa.

5. Que existen los estudios previos y fundamento jurídico que soportan la necesidad y la modalidad de selección al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad.

6. Que existe disponibilidad presupuestal certificada por el Director Administrativo y Financiero de la entidad, según CDP **XXXXXX** de XXXXXXXXX de XXXX por valor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXX)** expedida por el Director Administrativo y Financiero de la Entidad.

7. Que existen las correspondientes invitaciones a presentar propuestas tal como lo establece el acuerdo 012 de 2015 manual interno de contratación y sus modificaciones.

8. Que la entidad invito a presentar propuestas a tres oferentes de los cuales se presentaron las siguientes firmas y/o personas naturales: **XXXXXXXXXXX,** identificada con **NIT XXXXXXX-X, XXXXXXXXXXX,** identificada con **NIT XXXXXXX-X y XXXXXXXXXX** identificada con **NIT XXXXXXX-X.**

9. Que existe el acta de evaluación de las propuestas del xxxxxxxxx (xx) de xxxxx de xxxx, por parte del comité evaluador. En la cual resultó ganador la firma **XXXXXXXXXXX,** identificada con **NIT XXXXXXX** representada legalmente por **XXXXXXXXXXX,** identificado con **CC. XXXXXXXXX de XXXXXXX.** Que se comunicaron los resultados y que no se presentaron observaciones a los mismos.

10. Que mediante resolución No. XXX del XXXX XX de XXXX se hace adjudicación a la firma **XXXXXXXXXXXX,** identificada con **NIT XXXXXXXXX** representada legalmente por **XXXXXXXXXXXX,** identificado con **CC. XXXXXXXXXX.**

11. Que el contratista manifestó bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

12. Que, como consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan la celebración del presente Contrato que se rige por las siguientes:

COPIA CONTROLADA

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El contratista se compromete con la Empresa Municipal de Servicios Públicos a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es **"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUB PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". CLÁUSULA SEGUNDA. 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 Piedecuestana de Servicios Públicos. 3. Dar cumplimiento al objeto del contrato y las órdenes impartidas por el supervisor del mismo, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. 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:

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

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. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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:

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

COPIA CONTROLADA

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 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 Piedecuesta. **14.7.** Inspección, identificación y seguimiento de conexiones erradas en el municipio de Piedecuesta. **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

COPIA CONTROLADA

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. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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	$ x	$ x
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	$ x	$ x
3	Apoyo en los procesos auxiliares de operación de redes de alcantarillado, mantenimientos preventivos, identificación y seguimiento de conexiones erradas	MES	3,00	$ x	$ x
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	$ x	$ x
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					$x
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)					$x

CLAUSULA QUINTA. 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. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**. La entrega de las sumas de dinero a que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo al **CDP No.** XXXXXX de XXXXX

COPIA CONTROLADA

de 202XX, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad – Jefe de Presupuesto. **PARÁGRAFO**. Los pagos que debe efectuar la Empresa Piedecuestana de servicios públicos al CONTRATISTA en virtud del presente contrato, se subordinan al Registro Presupuestal existente para tal efecto. **CLAUSULA SÉPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA**. El término de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA**. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, dentro de máximo cinco días hábiles subsiguientes a la suscripción del contrato, una garantía única (póliza) que avalará los siguientes riesgos: **A) 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**. **B) 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. **C) 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 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. **D) 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. **E) 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. **PARÁGRAFO.** La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria. Si la garantía es expedida por una compañía de seguros, se debe adjuntar la constancia de pago de esta. **CLAUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**. El término de duración del contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**. El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades que se deriven del desarrollo del contrato, obligándose en consecuencia a cumplir estrictamente los compromisos en relación con los trabajos que asuma. **CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante, por tanto, no se genera ni relación laboral, ni prestaciones sociales con la EMPRESA. **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. 1). Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria en el desarrollo de este. 2). Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista si a ello hay lugar. 3). Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contratado. 4). Pagar oportunamente al

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención: Lunes a Viernes 7:30 am a 11:30 am

COPIA NO CONTROLADA

Contratista los valores pactados como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones. 5). Impartir por escrito al CONTRATISTA las instrucciones y sugerencias a que haya lugar relacionadas con el objeto del contrato. 6). Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLAUSULA DECIMO TERCERA. SUPERVISIÓN. LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, ejercerá la supervisión del presente contrato a través del Director Técnico y de Operaciones de la Entidad 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. **CLAUSULA DECIMO CUARTA. SANCIONES PECUNIARIAS**. La EMPRESA podrá imponer multas sucesivas al CONTRATISTA mediante resolución motivada, en caso de incumplimiento parcial del contrato o por mora en la ejecución de este con las siguientes cuantías: I). El uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso o mora en la ejecución de este hasta el día que reinicie su cumplimiento o hasta la fecha que declare la caducidad o el incumplimiento definitivo o la terminación del contrato por mutuo acuerdo. En caso de declaratoria de caducidad del contrato o de incumplimiento de este, la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS hará efectiva la cláusula penal pecuniaria la cual se fija en la suma de diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Tanto el valor de la multa como de la cláusula penal podrán ser tomadas del saldo que haya a favor del contratista si lo hubiere, o de la garantía de cumplimiento y en caso de no ser posible se hará efectiva judicialmente. **CLAUSULA DECIMO QUINTA. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** La empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS podrá mediante resolución motivada declarar la caducidad administrativa del contrato, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución de este. **PARAGRAFO UNO.** Una vez ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la EMPRESA hará efectiva la garantía Única y el valor de la cláusula penal, la cual presta merito ejecutivo por la jurisdicción civil contra el contratista y contra la Compañía que la haya constituido. **PARAGRAFO DOS.** De declararse la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades de Ley. **PARAGRAFO TRES.** Los hechos que constituyen causal de caducidad sujetos a comprobación serán establecidos unilateralmente por la empresa. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO**. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1). Por mutuo acuerdo entre las partes; 2). Por vencimiento del término de duración de este. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1). Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente al juicio de la empresa. 2) Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 4) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 2) Por término del objeto del contrato.6) Por decisión unilateral de la empresa en caso de incumplimiento grave del contratista. 7). En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA.**

COPIA CONTROLADA

LIQUIDACIÓN. Una vez cumplido el objeto del contrato se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de este, se practicará la liquidación unilateral por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **CLAUSULA DECIMO NOVENA. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista debe demostrar su afiliación al sistema general de seguridad social. Así mismo deberá cubrir los parafiscales a que haya lugar en las entidades correspondientes. **CLAUSULA VIGÉSIMA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** El CONTRATISTA pagará los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y similares que se deriven de la ejecución del Contrato, si a ello hay lugar de conformidad con la legislación existente, **PARÁGRAFO.** Todo valor que no discrimine el IVA y que deba facturarlo, se entenderá como que lo incluye. **CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que además se entiende prestado con la firma de este contrato, que ni él, ni los miembros de sus órganos de administración si es el caso, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o impedimento, constitucional ni legal, ni en la ley 142 de 1994 artículos 37 y 44.4, así como no tener sanción por la trasgresión de alguna de ellas para contratar con entidades públicas y que le impida la celebración de este contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del contrato se requiere además de la suscripción, la constitución de la garantía única por parte del contratista, el recibo de pago, aprobación de esta de haber sido requeridas, la afiliación al ARL, el programa SG-SST con visado SYSO según la naturaleza del contrato, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley. **CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Forma parte integral del presente contrato Estudio de conveniencia, CDPS, la propuesta, la Hoja de vida del contratista, certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico. **CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que la entidad contratante, sea condenada por tal concepto, es el CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación, cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y se sujetará a lo dispuesto en el estatuto general de contratación, y demás disposiciones legales que le sean aplicables, los reglamenten, adicionen o modifiquen y de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por tres árbitros. Las partes delegan en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga la designación de los árbitros mediante sorteo de la lista de árbitros que lleve el mismo Centro. b) El Tribunal funcionará en Bucaramanga en el

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am

Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. c) El Tribunal decidirá en derecho. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA** en virtud de las actividades contractuales que mantiene con **EL CONTRATANTE**, manifiesta poseer la autorización conforme a la ley, para el tratamiento de los datos personales de sus empleados o colaboradores, para que sean almacenados, usados, circulados, suprimidos, consultados o cedidos a terceras personas, incluyendo bancos de datos o centrales de riesgo, conforme a las finalidades propias del objeto contractual que vincula a las partes y a las finalidades contenidas en la Política de Tratamiento de la Información del **CONTRATANTE**. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE CALIDAD DE RESPONSABLE. EL CONTRATISTA** someterá a tratamiento los datos personales que le sean puestos a su disposición por parte del **CONTRATANTE**, quien será siempre responsable de los mismos, en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA** se obliga a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de los datos personales a los que da tratamiento en virtud de las actividades comerciales que mantiene con **EL CONTRATANTE**. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a que su personal no revele información recibida por **EL CONTRATANTE** durante el cumplimiento del contrato suscrito. Si terminada la vigencia de las relaciones contractuales, **EL CONTRATISTA** debiese mantener almacenados los datos personales que le fueron circulados, continuará aplicando esta condición de confidencialidad con el mismo grado que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad. **PARÁGRAFO.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **TRIGÉSIMA. CLÁUSULA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS. EL CONTRATISTA** se obliga a dar tratamiento de los datos personales que **EL CONTRATANTE** le circule, limitado exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato, absteniéndose de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para una función diferente de la actividad contratada. Terminada la vigencia de las relaciones contractuales, **EL CONTRATISTA** se compromete devolver o/a suprimir los datos personales suministrados por **EL CONTRATANTE** a razón de la ejecución del contrato. **TRIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. EL CONTRATISTA** se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que da tratamiento y evitar su alteración, pérdida y tratamiento no autorizado, mitigando así los riesgos internos o externos a los que pueden estar expuestos. Así mismo, **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo gravedad de juramento que ha dado cumplimiento a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen o complementen. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. CLÁUSULA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de las obligaciones exigidas por Superintendencia de Industria y Comercio por medio del Registro Nacional de Bases de Datos, cuando **EL CONTRATISTA** almacene en sus servidores y/o instalaciones, bases de datos personales sobre las cuales **EL CONTRATANTE** tenga la calidad de responsable, **EL CONTRATISTA** deberá evidenciar la implementación de procedimientos de seguridad que garanticen la correcta gestión y cumplimiento de los siguientes aspectos sobre cada base de datos: Circulación, almacenamiento y supresión de datos personales, Control de acceso físico, tecnológico y remoto, Copias de respaldo, Validación de datos de entrada y salida, Gestión de

COPIA CONTROLADA

incidentes de seguridad y de riesgos y Auditorías de seguridad. **TRIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN**. El contrato deberá publicarse en la página web de la entidad o en un lugar visible de la empresa, y en la Página Web de la Contraloría de Santander – SIA observa - conforme lo establece la Resolución 000858 de 2016. Para constancia se firma por las partes intervinientes en el Municipio de Piedecuesta, Santander a los _____ del 2021.

EL CONTRATANTE

GABRIEL ABRIL ROJAS
Gerente
Piedecuestana de Servicios Públicos

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

COPIA CONTROLADA

Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am