



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

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



INVITACIÓN S.C. No. 020/2021 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### OBJETO

“INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE  
ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER”


PLIEGOS DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE 03 DE 2021

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
[www.piedecuestanaesp.gov.co](http://www.piedecuestanaesp.gov.co)

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:00 a 17:00

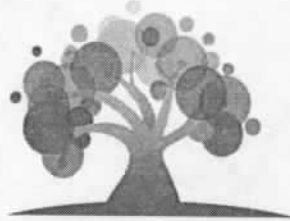


## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

INVITACIÓN S.C. No. 020/2021 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL





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

### OBJETO

“INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER”

### PLIEGOS DE CONDICIONES

  
CESAR AUGUSTO RUEDA ALARCÓN  
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL  
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  
PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SEPTIEMBRE 03 DE 2021

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am

### 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: [webmasteraanticorrupcion.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupcion.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.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.

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



**CONTENIDO**

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETO CONTRACTUAL .....</b>	<b>13</b>
<b>1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>2. IDIOMA .....</b>	<b>13</b>
<b>3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....</b>	<b>13</b>
<b>4. OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 15</b>	<b>15</b>
<b>5. DURACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>18</b>
<b>6. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>II. CONDICIONES GENERALES .....</b>	<b>19</b>
<b>1. LA PROPUESTA .....</b>	<b>19</b>
<b>1.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES .....</b>	<b>19</b>
<b>1.1.1 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....</b>	<b>19</b>
<b>2. PARTICIPANTES .....</b>	<b>19</b>
<b>2. DISPOSICIONES LEGALES .....</b>	<b>20</b>
<b>3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1. FORMULARIOS .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1.1. FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA) .....</b>	<b>21</b>
<b>3.2. PRECIOS .....</b>	<b>23</b>
<b>3.3. CONDICIONES .....</b>	<b>23</b>
<b>3.4. REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>23</b>
<b>3.4.2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO .....</b>	<b>25</b>
<b>4. CAPACIDAD FINANCIERA .....</b>	<b>31</b>
<b>6. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....</b>	<b>34</b>
<b>7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>34</b>
<b>7.1. BASES DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>34</b>
<b>7.2. FACTORES DE EVALUACIÓN O FACTORES DE PONDERACIÓN .....</b>	<b>35</b>
<b>7.2.1. LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO .....</b>	<b>41</b>
<b>8. CRITERIOS DE DESEMPATE .....</b>	<b>42</b>
<b>9. DECLARATORIA DE DESIERTA .....</b>	<b>42</b>
<b>10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (EN ORIGINAL) .....</b>	<b>42</b>
<b>11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL .....</b>	<b>43</b>
<b>12. FORMA DE PAGO .....</b>	<b>44</b>
<b>13. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....</b>	<b>45</b>
<b>14. CAUSALES DE RECHAZO .....</b>	<b>46</b>
<b>15. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>47</b>
<b>16. DISCRECIONALIDAD PARA CONTRATAR .....</b>	<b>47</b>

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





<b>17. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>47</b>
<b>18. EL CONTRATO .....</b>	<b>48</b>
18.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	48
18.2. CONDICIONES PRINCIPALES .....	48
18.2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	48
18.2.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA .....	48
18.3. PLAZOS .....	48
18.4. GARANTÍA ÚNICA.....	48
<b>19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR .....</b>	<b>49</b>
<b>20. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>50</b>
<b>21. SUPERVISIÓN.....</b>	<b>50</b>
<b>22. INFORMES .....</b>	<b>50</b>
<b>FORMATOS .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>67</b>

COPIA CONTROLADA

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



## I. INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997, 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.

**EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER y LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** celebraron el convenio interadministrativo No. 2584008, cuyo objeto: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPTIMIZACIÓN SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”.**

Que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos convoco la **INVITACIÓN S.C. No. 018/2021 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**, cuyo objeto es la: **“OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER”** la cual requiere de una interventoría.

El alcance de la presente interventoría comprende los aspectos técnicos, administrativos, financiero, contable, legal y socio ambiental sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, que se requieran para la **“INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER”**, debiendo realizar en la obra la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, tenido como referencia el manual de contratación y manual de

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



supervisión e interventoría de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. y demás documentos que originaron la relación contractual para ejecución de obligaciones.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Las actividades a ejecutar, enmarcadas dentro del contrato de obra pública al cual el interventor seleccionado mediante este proceso hará vigilancia, determinaron los perfiles profesionales a exigir por parte de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, para garantizar la calidad y cantidad de las obras. Las actividades a ejecutar son:

- **OPTIMIZACIÓN SISTEMA DE REGULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DISTRITO LA CANTERA, LA ARGENTINA Y SECTOR VÍA GUATIGUARA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER.**

**RED DE CONDUCCIÓN PTAP A TANQUES LA CANTERA**

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1,05	Rotura de pavimento en concreto e=0.25	m2	544,81
<b>2</b>	<b>EXCAVACIONES Y RELLENOS</b>		
2,02	Excavación en Tierra	M3	1.713,35
2,04	Rellenos de excavación (con material de la excavación)	M3	625,72
2,05	Rellenos de excavación (con material de suministro)	M3	938,59
2,06	Relleno en material granular para cimentar tubería	M3	149,04
2,07	Acarreo y retiro de sobrantes	M3	1.223,83
<b>3</b>	<b>TUBERÍAS Y ACCESORIOS</b>		
	<b>INSTALACIÓN TUBERÍAS</b>		
3,08	instalación tubería D=14" UM PVC RDE 21	ML	565,54
3,09	instalación tubería D=12" UM PVC RDE 21	ML	203,16
	<b>SUMINISTROS TUBERÍA Y ACCESORIOS</b>		
3,24	Suministro tubería D=14" UM PVC RDE 21	ML	565,54
3,25	Suministro tubería D=12" UM PVC RDE 21	ML	203,16
3,42	Suministro e instalación Codo HD 22,5° *14" E.L PVC	UND	3,00
3,43	Suministro e instalación Codo HD 22,5° *12" E.L PVC	UND	1,00
3,44	Suministro e instalación Codo HD 90° *14"	UND	5,00
3,46	Suministro e instalación Codo HD 90° *12"	UND	3,00
3,54	Suministro e instalación partida Tee HD 14" E.L PVC	UND	1,00
3,57	Suministro e instalación Válvula Ventosa DA HD 6"	UND	1,00
3,70	Suministro e instalación de reducción HD E.L PVC 14" * 12"	UND	1,00
3,75	Perforación dirigida para tubería PVC 14" RDE 21	ML	20,73

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



3,78	Suministro e instalación de unión PVC 14" UM	UND	8,00
3,79	Suministro e instalación de unión PVC 12" UM	UND	4,00
<b>6</b>	<b>CONCRETOS</b>		
6,03	Concreto simple de resistencia 3000 psi	M3	1,00
6,04	Reparación de pavimento en concreto 4000 psi, resistencia 280 k/cm <sup>2</sup>	M3	136,20
<b>7</b>	<b>CAJAS PARA VÁLVULAS</b>		
7,01	Caja para válvulas 1,0*1,0 *1.20m	UND	2,00

**TANQUE DE ALMACENAMIENTO No. 3 LA CANTERA PROYECTADO**

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANTIDAD
<b>2</b>	<b>EXCAVACIONES Y RELLENOS</b>		
2,02	Excavación en Tierra	M3	1.003,36
2,03	Excavación en roca	M3	613,76
2,04	Rellenos de excavación (con material de la excavación)	M3	287,98
2,05	Rellenos de excavación (con material de suministro)	M3	43,01
2,06	Relleno en material granular para cimentar tubería	M3	11,03
2,07	Acarreo y retiro de sobrantes	M3	1.647,64
<b>4</b>	<b>TANQUE DE ALMACENAMIENTO</b>		
4,01	Replanteo general	M2	900,00
4,02	Manejo, control de aguas lluvias	UND	1,00
4,03	Concreto de limpieza de planta f <sub>c</sub> =100 k/cm <sup>2</sup>	M3	21,91
4,04	Concreto Ciclópeo f <sub>c</sub> =210 k/cm <sup>2</sup>	M3	7,26
4,05	Concreto de planta f <sub>c</sub> = 4000 psi, fluido	M <sup>3</sup>	666,44
4,06	Acero de Refuerzo grado 60	KG	68.957,65
4,08	Dilatación en cinta PVC-V15	ML	173,31
4,09	Dilatación en cinta PVC-022	ML	167,24
4,12	Accesorios hidráulicos cámara seca salida tanque	UND	1,00
4,13	Rellenos para filtros (Incluye tubería PVC 4" Corrugada)	M3	45,18
4,14	Geotextil telas no tejidas para filtro	M2	253,01
4,17	Tapa de seguridad en lámina de alfajor galvanizada	UND	3,00
4,2	Accesorios hidráulicos Cámara seca entrada a tanque	UND	1,00
4,21	Impermeabilización integral mortero SIKA	m <sup>2</sup>	946,25
4,22	Cerramiento en Malla Eslabonada con postes tubería galv 2"	m <sup>2</sup>	431,20
4,23	Puerta metálica en malla eslabonada Cal 10	UND	1,00
4,24	Masilla plástica igas gris para sello traslapos, juntas, perforaciones	KG	122,60
4,25	Caseta portería en mampostería reforzada en bloque de concreto (0,20 x 0,40 x 0,15 Mt) y cubierta liviana tipo sándwich	m <sup>2</sup>	18,00

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



- **PROYECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE DISTRITOS ADYACENTES PARA LA HABILITACIÓN DEL TANQUE ALTOS DEL MOLINO UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.**

ITEM	ACTIVIDAD	UN	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1.1	Replanteo, control y medición obra	DÍA	25,00
1.2	Valla tipo 3A (2,25 m x 1,20 m)	un	4,00
1.3	Campamento	GLB	1,00
1.4	Señalización peatonal	m	2.772,00
1.5	Corte de pavimentos y andenes con maquina (e=5 cm)	m	1.075,22
1.6	Rotura de pavimentos asfáltico espesor entre 0,10 y 0,20 m	m2	422,50
1.7	Limpieza General	m	2.772,00
1.8	Descapote	m2	500,00
1.9	Descapote Maquina	m2	1.600,00
1.10	Rotura de pavimento en concreto espesor < o = 0,25 m	m2	7,00
<b>2</b>	<b>MOVIMIENTOS DE TIERRA</b>		
2.1	Excavaciones con acarreo libre en tierra con entibados	m3	2.185,60
2.2	Excavación en roca en seco	m3	213,23
2.3	Excavación perfilada en zanja para tubería	m3	426,40
2.4	Suministro, conformación y compactación de relleno en arena para cimentación de tubería	m3	729,27
2.5	Conformación y compactación de rellenos comunes sin acarreo en zanja	m3	722,93
2.6	Suministro, conformación y compactación de rellenos seleccionados en zanja	m3	1.270,00
2.7	Retiro y disposición de material sobrante	m3	2.000,42
<b>3</b>	<b>MAMPOSTERÍA Y FRISO DE CÁMARAS</b>		
3.1	Mampostería de ladrillos para pozos de inspección	m2	168,00
3.2	Friso 1:4 para cámaras	m2	168,00
3.3	Cubierta en concreto con tapa HF diámetro 20 cm	un	35,00
<b>4</b>	<b>CONCRETOS, ACEROS Y MORTEROS</b>		
4.1	Suministro y colocación de concreto de 3000 psi	m3	10,00
4.2	Mortero de pega	m3	7,88
<b>5</b>	<b>VÍAS, BASES, SUB-BASES Y ANDENES</b>		
5.1	Imprimación	m2	918,41
5.2	Construcción de pavimento asfáltico, base asfáltica e=0,10 m	m2	40,00
5.3	Suministro de base granular e=0,20 m	m3	20,41
5.4	Suministro de sub base granular CBR 40% e=0,25 m	m3	30,61

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





5.5	Construcción de pavimento asfáltico, carpeta de rodadura e=0,05 m	m2	34,00
5.6	Reparación de pavimento de concreto e=0,25 m en vías residenciales	m3	87,00
5.7	Reconstrucción de andenes en concreto de 3000 psi e=10cm (incluye materiales)	m2	100,00
5.8	Construcción de andenes en concreto 2500 psi e=0,10	m2	100,00
<b>6</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS</b>		
6.1	Instalación Tubería 6" RDE 21 U.M	m	1.428,00
6.2	Instalación Tubería 8" RDE 21 U.M	m	949,00
6.3	Instalación Tubería 10" RDE 21 U.M	m	395,00
6.4	Instalación Tubería Ø8" - acero sch 40	m	30,00
6.1	Suministro Tubería 6" RDE 21 U.M	m	1.428,00
6.2	Suministro Tubería 8" RDE 21 U.M	m	949,00
6.3	Suministro Tubería 10" RDE 21 U.M	m	395,00
6.4	Suministro Tubería Ø8" - acero sch 40	m	30,00
<b>7</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS</b>		
7.1	CODO 6" 22.5° HD	un	1,00
7.2	CODO 8" 22.5° HD	un	6,00
7.3	CODO 8" 45° HD	un	2,00
7.4	CODO 10" 45° HD	un	2,00
7.5	CODO 6" 90° HD	un	4,00
7.6	CODO 10" 90° HD	un	3,00
7.7	CODO 8" 11.25° HD	un	1,00
7.8	CODO 6" 11.25° HD	un	2,00
7.9	TEE 6" X 6" HD EL	un	3,00
7.10	REDUCCIÓN 10" X 8"	un	1,00
7.11	REDUCCIÓN 8" X 6"	un	1,00
7.12	VÁLVULA 6" HD COMPUERTA ELÁSTICA EL	un	6,00
7.13	VÁLVULA 8" HD COMPUERTA ELÁSTICA EL	un	2,00
7.14	VÁLVULA 10" HD COMPUERTA ELÁSTICA EL	un	1,00
<b>8</b>	<b>INSTALACIÓN DE DOMICILIARIAS</b>		
8.1	Collar de derivación con inserto metálico para 6" x 1/2"	un	20,00
8.2	Acometida domiciliaria 1/2"	un	20,00
8.3	Caja prefabricada para micro medidor	un	20,00
<b>9</b>	<b>DEMARCACIÓN VIAL</b>		
9.1	Demarcación de PARE - CEBRAS - GIROS	m2	20,00

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



9.2	Demarcación de línea de tráfico amarilla y blanca	m	652,00
<b>10</b>	<b>OBRAS VARIAS</b>		
10.1	Pruebas Hidráulicas	ML	2.772,00
10.2	Empalme a red existente	UND	4,00
10.3	Cercha metálica paso elevado incluye obras civiles, excavaciones, hierro, concreto pilas.	ML	20,00
10.4	PERFORACIÓN DIRIGIDA, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE POLIETILENO ALTA DENSIDAD D= 6".	ML	20,00
<b>11</b>	<b>DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES</b>		
11.1	Demolición de gradería y andenes	m2	361,50
11.2	Demolición de estructuras de concreto simple o reforzado	m3	90,00
11.3	Transporte de material proveniente de excavaciones	m3- km	469,95
<b>12</b>	<b>CONCRETOS Y ACEROS</b>		
12.1	Concreto ciclópeo	m3	33,75
12.2	Concreto para solado	m2	81,00
12.3	Concreto para muros de contención 28 Mpa	m3	83,70
12.4	Concreto para vigas de cimentación 21Mpa	m3	3,24
12.5	Suministro y construcción de andenes en concreto y gradería 3000 PSI e=7Cm	m2	361,50
12.6	Suministro y construcción de torta superior cancha 3000 PSI e=5Cm	m2	465,00
12.7	malla electrosoldada 5mm @ 15x15 Para gradería	m2	361,50
12.8	malla electrosoldada 5mm @ 15x15 para cancha	m3	465,00
12.9	ACERO DE REFUERZO fy= 60,000 psi	Kg	6.768,05
<b>13</b>	<b>REHABILITACIÓN TANQUE ALMACENAMIENTO CONCRETOS, ACEROS, MORTEROS E IMPERMEABILIZACIÓN</b>		
13.1	Reparación de juntas verticales y horizontales (0.1*0.075*L)	ml	117,95
13.2	Reparación de fisuras dentro del tanque	ml	73,75
13.3	Tratamiento de Corbatas (.05*.05*.005 m)	un	138,00
13.4	Impermeabilización de tanque con SIKA 101 en caras internas de tanque (paredes, piso)	m2	792,52
13.5	Impermeabilización de tanque con SIKA 101 en caras superior tanque (interna) (3mm)	m2	465,50
13.6	Geotextil NT 2500	m2	94,50
13.7	Material filtrante 3/4	m3	10,80
13.8	Subdren Ø=4"	ml	30,00
13.9	Demarcación pintura en frio para cancha y guías	ml	400,00
13.10	Baranda metálica	ml	30,00
13.11	pintura de estructura metálica y de concreto	GBI	1,00

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



Por lo anterior, se requiere de los siguientes profesionales idóneos para la vigilancia del contrato, que desarrollen las labores de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, legal y socio - ambiental a fin de asegurar la de debida ejecución del contrato vigilado:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL CON POSGRADOS EN DIRECCIÓN Y/O GERENCIA Y/O INTERVENTORÍA DE OBRAS Y/O PROYECTOS Y/O CONSTRUCCIÓN U OBRAS CIVILES	30%	No menor de diez (10) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	Acreditar participación en el cargo de DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO	100%	No menor de cinco (5) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	Acreditar participación en el cargo de RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las especificaciones del proyecto viabilizado y las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe asegurarse de que la totalidad y actividades que realice el contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción del objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total de recibo a satisfacción de las obligaciones, por parte de la interventoría y la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

**NOTA:** De acuerdo con la naturaleza de los contratos de interventoría la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, aclara que el contrato resultado del presente

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



proceso de contratación será liquidado hasta tanto se liquide el contrato vigilado, y este a su vez se declare a paz y salvo de por todo concepto.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario adelantar el proceso contractual de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 012 del 6 de Julio del 2015 (**Modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019**) y demás acuerdos concordantes.

## OBJETO CONTRACTUAL

**“INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER”**

### 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 No. 12-28 Piedecuesta - Santander, dentro del horario establecido en el cronograma de actividades del presente pliego.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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.

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



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

**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.

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





#### 4. OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos. 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 6. 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. 7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. 8. 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. 9. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 10. Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:**

- Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
- Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
- Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
- Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes.
- Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
- Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
- Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
- Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
- Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso.
- Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
- Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.
- Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos

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



ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora. • Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas. • Verificar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos. • Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas. • Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de estas. • Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora. • Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. • Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. • Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. • Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora. • Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. • Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato. • Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. • Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente. • Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. • Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. • Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato. • Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. • Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. • Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de esta y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades

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



realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. • El interventor como representante de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo gram de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:** • El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista. • El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. • El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** • Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto. • Presentar con cada factura la certificación expedida por el

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





revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada. • Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato. • Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. • El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. • Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. • El contratista deberá constituir a favor de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. • Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia de este.

#### 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración **OCHO (08) 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 preinscritos en el banco de proponentes de la entidad para así cursar la respectiva invitación se realizará el lunes 06 de septiembre de 2021 a las 11:00 am.

##### 6.1. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en la 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 que la reciba 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.

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



## 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 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 de estos pliegos de condiciones y se enviará a todos los proponentes que recibieron pliegos y éstos deben acusar recibo y/o ser 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, alcance y condiciones de los trabajos, y no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

### 2. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación 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 estar incurso 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 representante del proponente plural, y los integrantes del proponente plural, no se hallan incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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



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 incurso 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 una 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 autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. 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, donde se autoriza, ésta debe 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.

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

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



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

Las actividades se ejecutarán en el barrio San Francisco y Paseo Cataluña casco urbano del municipio de Piedecuesta - Santander"

Sera responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar el sitio en el cual se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

Se recomienda la evaluación e identificación de las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por la ejecución del proyecto, así como el reconocimiento del entorno socioeconómico y presencia de minorías étnicas en el área de influencia del proyecto, para que sean consideradas al momento de ofertar.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

**3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**3.1. FORMULARIOS**

La propuesta deberá ajustarse a los formularios, que deberán diligenciarlos completamente a computador. 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:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA					
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER					
PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA:				8,00	MESES
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACIÓN TOTAL ( h-mes )	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		8,00	30%	
1	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL		8,00	30%	
1	RESIDENTE DE		8,00	100%	
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión		FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente
					FECHA 24/02/2020

INTERVENTORÍA						
PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						
2	SUPERVISOR DE OBRAS SISO O HSEQ			8,00	100%	
1	TOPÓGRAFO			4,00	100%	
1	CADENEROS			4,00	100%	
1	CONTADOR			8,00	30%	
1	SECRETARIA			8,00	100%	
<b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)</b>						
<b>FACTOR MULTIPLICADOR COSTOS DIRECTOS(B)</b>						<b>2,40</b>
<b>TOTAL COSTOS DE PERSONAL ( C ) = ( A ) * ( B )</b>						
OTROS COSTOS INDIRECTOS						
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)
1	Costos Administrativos, Edición de informes (Incluye Planos, Fotografías, papelería, CDs, Fotocopias, etc.).	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler de Oficina y/o Campamento (Incluye servicios públicos)	Mes		8,00	100%	
1	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, socializaciones, videos, etc)	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler Equipos de topografía	Mes		4,00	100%	
1	Ensayos de laboratorio (CBR, Proctor Modificado, Toma de densidades en campo, granulometría, Resistencia a la compresión en concretos etc.)	Mes		8,00	100%	
1	Dotación Personal	Unidad		1,00	100%	
1	Transporte y Viáticos (Alquiler Camioneta)	Mes		8,00	100%	
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (D)</b>						
<b>FACTOR MULTIPLICADOR OTROS COSTOS INDIRECTOS ( E )</b>						<b>1,50</b>
<b>TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (F) = (D) * ( E )</b>						
<b>SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS INTERVENTORÍA PARA LA ETAPA DE OBRA (G) = ( C ) + ( F )</b>						
<b>IVA = 19% * (G) = (H)</b>						
<b>COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA = (G) + (H)</b>						

**JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** La presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectado por un factor multiplicador. Encontrándose los diferentes componentes que integran el presupuesto (sin valor), en el cuadro anterior. Dentro del valor Básico y el valor del IVA se encuentran la totalidad de

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



costos directos e indirectos generados por el desarrollo de los servicios contratados por la entidad para el efecto del presente contrato.

El método de remuneración de los contratos de consultoría (interventoría), consiste en determinar los costos directos y estos afectarlos por factores multiplicadores, que incluyan los pagos o derechos económicos del personal, los costos indirectos (administración e imprevistos) y la utilidad del contratista. Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad define en el ítem denominado "COSTOS DIRECTOS - PERSONAL", los cuales consisten en el personal que requiere para realizar los trabajos, así como el tiempo de participación de cada uno de ellos.

El factor multiplicador para el ítem denominado "COSTOS DIRECTOS - PERSONAL", será máximo de dos puntos cinco (2,5). Este factor se determina al considerar los costos de salarios y prestaciones sociales del personal dedicado al contrato (salud, pensión, ARL, primas, vacaciones, CREE, dotaciones, etc.), los costos de la organización del proponente como son los gastos ordenanzas (pro cultura, pro-uis, pro-desarrollo, pro-hospitales universitarios, pro-reforestación, pro-bienestar adulto mayor, administración de estampillas, etc.), gastos financieros (retención, financiación, etc.), gastos administrativos (propuesta, pólizas, oficina, servicios, mensajería, etc.), gastos precontractuales, gastos durante la ejecución del Contrato, posibles imprevistos, entre otros y la utilidad del proponente o futuro contratista (presuntiva del 10%, para efectos tributarios, remuneración del contratista).

En el componente "COSTOS INDIRECTOS", están compuestos por todos los conceptos que se requieren para que los profesionales puedan cumplir con su labor.

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 evaluarán la propuesta como **RECHAZADA**.

### 3.2. PRECIOS

Se debe tener en cuenta los costos de las actividades a ejecutar, incluyendo los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

### 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, en la que se revisarán el **sobre No.1** de conformidad con lo antes expuesto, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria

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





y no otorgaren puntaje alguno, de acuerdo con los requerimientos mínimos estipulados en estos pliegos de condiciones.

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

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

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

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

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

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 invitados a participar en el presente proceso manifestarán su interés, dentro de la fecha establecida en el cronograma y conforme al anexo del pliego de condiciones. Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, al correo electrónico [oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co) o en físico a la dirección y fecha indicada, de igual manera, en el cronograma de actividades se manifestará la expresión clara del interés 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 el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazado la propuesta.

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





### 3.4.2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

#### 3.4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Empresa en el anexo al pliego de condiciones, el cual deberá estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional que para el caso debe ser por un ingeniero civil y/o ingeniero sanitario; si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un ingeniero civil y/o ingeniero sanitario no se requiere de aval adicional. A fin de no incurrir en el ejercicio ilegal de la profesión.

Quien otorgue el aval de la propuesta presentada por el oferente deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes de policía, tarjeta profesional, vigencia y antecedentes de la misma.

#### 3.4.2.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

#### 3.4.2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, persona natural o jurídica o su representante legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar registro único tributario, emitido por la DIAN.

#### 3.4.2.4. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el artículo 23 de la 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el contador y el representante legal, con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje

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

como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros, en las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

### 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.
- 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 PROPONENTE PLURAL

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, ejecución Y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la Empresa. Igual autorización requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Empresa. Igual autorización requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere autorización para ser parte o integrar un

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



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. CERTIFICACIÓN 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. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

#### 3.4.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal de proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la Empresa verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona y/o avala la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar

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

una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

En caso de registrar antecedentes judiciales cualquiera de los proponentes, representante legal, personas naturales, proponentes plurales o singulares, así como cada uno de sus representantes legales, será rechazada la propuesta.

**3.4.2.10. CERTIFICADO 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 tenga resuelta su situación militar, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

**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 GENERAL**

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.

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





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, en la cual los proponentes deberán acreditar la experiencia donde la Entidad solicitara la presentación en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de **optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto**, contratados con entidades públicas o privadas.

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

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

AÑOS	Valores en SMLMV
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526

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

- Quando 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.
- Quando 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

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

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.

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

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

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

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



En 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 asociaciones deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

- RUP no mayor a treinta (30) días de antigüedad en su expedición, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2020.
- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2020 y/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, y no RUP, este deberá presentar copia de la cedula, tarjeta profesional del contador quien realiza los estados financieros y antecedentes de la junta central de contadores, vigente de quien realice dicho documento.

## 4. 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 y/o más reciente, de forma tal que la información allí contenida será plena prueba de las circunstancias que en dicho documento se hagan constar.

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

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

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



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

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

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 ( $\geq$ ) al 50% del valor total del presupuesto estimado expresado en S.M.M.L.V.

Para el caso de oferente plural (unión temporal o consorcio) el patrimonio se calculará con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los integrantes, sin importar el porcentaje de participación.

**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**

Para el caso de oferente plural (unión temporal o consorcio) el índice de endeudamiento se calculará con base en la sumatoria del pasivo total sobre el activo total de los integrantes, sin importar el porcentaje de participación.

**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**  
**AC= Activo corriente**  
**PC= Pasivo corriente**

Para el caso de oferente plural (unión temporal o consorcio) el índice de liquidez se calculará con base en la sumatoria del activo corriente sobre el pasivo corriente de los integrantes, sin importar el porcentaje de participación.

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







## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

33 de 81

**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 factores de evaluación o factores de ponderación y la propuesta económica.

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; el número y objeto del proceso de selección.

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

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

**PROCESO No. XXXXXX-2021**

**“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX “**

Proponente: \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_

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

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

**PROCESO No. XX-XXX-2021**

**“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX “**

Proponente: \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_


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

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

Atención:   
Lunes a Viernes

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

### 7.1. BASES DE LA EVALUACIÓN

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos soporte y los requisitos mínimos habilitantes que deben cumplirse para cada cargo, los cuales aparecen en el cuadro siguiente:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL CON POSGRADOS EN DIRECCIÓN Y/O GERENCIA Y/O INTERVENTORÍA DE OBRAS Y/O PROYECTOS Y/O CONSTRUCCIÓN U OBRAS CIVILES	30%	No menor de diez (10) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	Acreditar participación en el cargo de DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO	100%	No menor de cinco (5) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	Acreditar participación en el cargo de RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.

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



El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido en el orden establecido para este proceso así:

a) Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto y en la dedicación exigida en el presente proceso.

b) Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).

c) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de pregrado y postgrado.

d) Certificación de experiencia específica: a) Nombre del contratante, b) Nombre del contratista, c) Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, e) El valor del contrato, f) Cargo que desempeño, g) Nombre, firma y cargo de quien expide el documento.

La entidad admitirá certificaciones de las profesionales expedidas por entidades primarias y/o contratistas ejecutores de las obras.

**NOTA 1:** La experiencia general se refiere a los años que los profesionales obtienen a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Si el proponente no cumple con la totalidad de los requerimientos mencionados en este numeral será considerado **NO HÁBIL**.

La Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

## 7.2. FACTORES DE EVALUACIÓN O FACTORES DE PONDERACIÓN

Los proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos por la entidad y que obtengan en cada uno de ellos el criterio de CUMPLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas.

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acorde con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación del personal clave para su ejecución; es así como la entidad considera prudente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del personal evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo; por ello lo "conceptual" e "intelectual" adquiere mayor relevancia y es así como se distribuye el puntaje de la calificación asignado a los factores evaluables: 40% a la EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, un 50% a la EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL y un 10% al APOYO AL PERSONAL PROFESIONAL. A partir de este razonamiento se otorgó una mayor valoración al campo

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

del conocimiento de los profesionales, sobreponiéndose a la experiencia del proponente, claro está, sin desestimar que la experiencia debe conjugarse adecuadamente con lo intelectual, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una interventoría de este tipo demanda.

Los puntajes máximos que serán asignados a cada factor de evaluación son los siguientes:

ÍTEM	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	400
2	EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL	500
3	APOYO AL PERSONAL PROFESIONAL	100
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>1000</b>

### EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La Empresa de Servicios Públicos requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuentan con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

Para acreditar la experiencia del proponente la entidad solicita la presentación en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de **optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.**

Los contratos aportados deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en por lo menos uno (1) de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante su inscripción en el Certificado de Registro Único de proponentes RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología servicios profesionales de ingeniería – ingeniería civil
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80101600	Gerencia de proyectos
72101500	Servicios de apoyo para la construcción

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA se encuentran inscritos en el RUP. Por tal razón el RUP es plena prueba

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





y la Entidad verificará la información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP deberá aportarse dentro de la propuesta.

**NOTA 1:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

**NOTA 2:** Cuando el contrato que se presenta como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante de este, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el valor total ejecutado afectado por el porcentaje de participación.

**NOTA 3:** Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

[www.banrep.gov.co](http://www.banrep.gov.co)

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentra el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresar a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

[www.banrep.gov.co](http://www.banrep.gov.co)

Menú de contenido Series estadísticas

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



Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Se verificarán los criterios de experiencia del proponente y se procederá a asignar el puntaje de acuerdo con los siguientes requerimientos:

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditar experiencia específica en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de <b>optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.</b>	200

Experiencia por valor (SMMLV) de contratos relacionados con la interventoría a proyectos de **optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto:**

VALOR ACREDITADO DE LOS CONTRATOS	
SMMLV	PUNTAJE
Mayor al 100,01%	200
Entre el 50,01% y el 100,00%	100
Menor al 50,00%	50

**NOTA 1:** Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre junto con los demás documentos de la oferta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

**NOTA 2:** Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia específica del proponente pueden ser los mismos aportados para la experiencia general habilitante del proponente.

**LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### EVALUACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar en experiencia del personal clave para su ejecución; la Entidad

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



considera prudente asignarle igual relevancia a la experiencia del personal clave, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución de este:

EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	300
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	200

### 1. UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

CRITERIO	PUNTAJE
<b>Formación Académica</b>	100
Ingeniero civil con posgrados en dirección y/o gerencia y/o interventoría de obras y/o proyectos y/o construcción u obras civiles	
<b>Experiencia Profesional</b>	100
Acreditar participación en el cargo de DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de <b>optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.</b>	

Experiencia por valor (SMMLV) de contratos relacionados con la interventoría a proyectos de **optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto:**

VALOR ACREDITADO DE LOS CONTRATOS	
SMMLV	PUNTAJE
Mayor al 100,01%	100
Entre el 50,01% y el 100,00%	50
Menor al 50,00%	25

La entidad admitirá certificaciones de las profesionales expedidas por entidades primarias y/o contratistas ejecutores de las interventorías.

### 2. UN (1) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

CRITERIO	PUNTAJE
<b>Formación Académica</b>	30
Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario	
<b>Experiencia Profesional</b>	70
Acreditar participación en el cargo de RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos cuyo objeto haya sido y/o su alcance esté relacionado con la interventoría a proyectos de <b>optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto.</b>	

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

Experiencia por valor (SMMLV) de contratos relacionados con la interventoría a proyectos de **optimización y/o construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o ampliación y/o reposición y/o rehabilitación de sistemas de acueducto:**

VALOR ACREDITADO DE LOS CONTRATOS	
SMMLV	PUNTAJE
Mayor al 100,01%	100
Entre el 50,01% y el 100,00%	50
Menor al 50,00%	25

La entidad admitirá certificaciones de las profesionales expedidas por entidades primarias y/o contratistas ejecutores de las interventorías.

**NOTA 1:** El proponente debe allegar debidamente diligenciado el formato anexo PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PONDERABLE. Cuando en la propuesta no repose el formato anexo - PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PONDERABLE en medio físico, se entenderá por NO APORTADO. Se evaluará únicamente los cinco (5) primeros contratos allegados por el oferente en el orden presentado en la propuesta.

Si el profesional allega dentro de la oferta un número de contratos mayor al exigido en el requisito la entidad solamente valorará los primeros dentro del rango exigido de conformidad con el orden de presentación en el formato anexo - PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PONDERABLE, anexo al pliego de condiciones.

**NOTA 2:** La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto a los profesionales ofrecidos y sus experiencias, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

**NOTA 3:** En caso de no allegar con la observación dichos soportes documentados no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

**NOTA 4:** En caso de que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

**NOTA 5:** La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

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

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





los términos establecidos y frente a lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el pliego de condiciones.

A las propuestas habilitadas, la entidad verificara el **Sobre No. 2** que es el de factores de evaluación o factores de ponderación y las propuestas económicas que se hayan presentado de conformidad con lo estipulado en los pliegos.

### 7.2.1. 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, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

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, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

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

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

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

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

**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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, 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 PÚBLICOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia un mes contados 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, 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 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

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



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 empresa 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 **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$342.869.745,00)** (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:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER						
PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA:				8,00	MESES	
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACIÓN TOTAL ( h-mes )	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)	
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	\$5.000.000,00	8,00	30%	\$12.000.000,00	
1	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	\$5.000.000,00	8,00	30%	\$12.000.000,00	
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	\$2.500.000,00	8,00	100%	\$20.000.000,00	
<b>PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO</b>						
2	SUPERVISOR DE OBRAS SISO O HSEQ	\$1.300.000,00	8,00	100%	\$20.800.000,00	
1	TOPOGRAFO	\$2.000.000,00	4,00	100%	\$8.000.000,00	
1	CADENEROS	\$1.200.000,00	4,00	100%	\$4.800.000,00	
1	CONTADOR	\$1.500.000,00	8,00	30%	\$3.600.000,00	
1	SECRETARIA	\$1.150.000,00	8,00	100%	\$9.200.000,00	
<b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)</b>					<b>\$90.400.000,00</b>	
<b>FACTOR MULTIPLICADOR COSTOS DIRECTOS(B)</b>					<b>2,40</b>	
<b>TOTAL COSTOS DE PERSONAL ( C ) = (A) * (B)</b>					<b>\$216.960.000,00</b>	
<b>OTROS COSTOS INDIRECTOS</b>						
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)
1	Costos Administrativos, Edición de informes (Incluye Planos, Fotografías, papelería, CDs, Fotocopias, etc.).	Mes	\$550.000,00	8,00	100%	\$4.400.000,00

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



1	Alquiler de Oficina y/o Campamento (Incluye servicios públicos)	Mes	\$950.000,00	8,00	100%	\$7.600.000,00
1	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, socializaciones, videos, etc)	Mes	\$500.000,00	8,00	100%	\$4.000.000,00
1	Alquiler Equipos de topografía	Mes	\$1.000.000,00	4,00	100%	\$4.000.000,00
1	Ensayos de laboratorio (CBR, Proctor Modificado, Toma de densidades en campo, granulometría, Resistencia a la compresión en concretos etc.)	Mes	\$350.000,00	8,00	100%	\$2.800.000,00
1	Dotación Personal	Unidad	\$250.000,00	1,00	100%	\$250.000,00
1	Transporte y Viáticos (Alquiler Camioneta)	Mes	\$3.049.236,33	8,00	100%	\$24.393.890,64
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (D)</b>						<b>\$47.443.890,64</b>
<b>FACTOR MULTIPLICADOR OTROS COSTOS INDIRECTOS ( E )</b>						<b>1,50</b>
<b>TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (F) = (D) * ( E )</b>						<b>\$71.165.836,00</b>
<b>SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS INTERVENTORÍA PARA LA ETAPA DE OBRA (G) = ( C ) + ( F )</b>						<b>\$288.125.836,00</b>
<b>IVA = 19% * (G) = (H)</b>						<b>\$54.743.909,00</b>
<b>COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA = (G) + (H)</b>						<b>\$342.869.745,00</b>

## 12. FORMA DE PAGO

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos determinó realizar el pago de la ejecución del objeto a precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

El pago del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

- a) Mediante actas parciales de avance de obra e interventoría, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes, aprobado por el supervisor de la empresa y de conformidad con la siguiente formulación:

$$VP = An * VC - 10\% (An * VC)$$

VP = Valor a pagar

An = Avance de las obras ejecutadas, expresado en porcentaje

VC = Valor del contrato

- a) Último pago correspondiente al 10% del valor del contrato de interventoría que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- Aprobación de la póliza de calidad del servicio.
- Liquidación del contrato de obra y acta de terminación del contrato de interventoría.

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am



**NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato, para los pagos contenidos en los literales anteriores, como soporte de este se deberá adjuntar informe de interventoría aprobados por el supervisor del contrato en donde consten los avances de obras realizados por el contratista.

**NOTA 2:** 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, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro, incluidos informes de interventoría aprobados por el supervisor del contrato para cada pago.

### 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	Viernes 03 de septiembre de 2021.	<a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co/">www.piedecuestanaesp.gov.co/</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
2	ACTO ADMINISTRATIVO Y DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Viernes 03 de septiembre de 2021 hasta el lunes 06 de septiembre de 2021.	<a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co/">www.piedecuestanaesp.gov.co/</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
3	INVITACIÓN A OFERENTES PREVIAMENTE SELECCIONADOS MEDIANTE SORTEO	Lunes 06 de septiembre de 2021.	<a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co/">www.piedecuestanaesp.gov.co/</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> oficina asesora jurídica y de contratación de la empresa. Carrera 8 No12-28 Piedecuesta.
4	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES	Martes 07 de septiembre 2021 a las 11:00 a.m.	Audiencia: Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta.
5	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ENTREGA DE REQUISITOS HABILITANTES	Martes 07 de septiembre de 2021 hasta las 5:30 p.m.	Manifestación de interés: <a href="mailto:oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co">oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co</a> - Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta.
6	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	Miércoles 08 de septiembre de 2021 hasta el jueves 09 de septiembre de 2021 hasta a las 5:00 p.m.	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.
7	ACTA DE SELECCIÓN OBJETIVA (EVALUACIÓN)	Viernes 10 de septiembre de 2021 desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del día lunes 13 de septiembre de 2021.	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.
8	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	Martes 14 de agosto de 2021 hasta el miércoles 15 de septiembre de 2021.	<a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co/">www.piedecuestanaesp.gov.co/</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> - Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos - <a href="mailto:oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co">oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co</a>
9	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN	Jueves 16 de septiembre de 2021.	<a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co/">www.piedecuestanaesp.gov.co/</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
10	FIRMA DEL CONTRATO	A partir del viernes	Gerencia de la de la Piedecuestana de Servicios


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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

http://www.piedecuestanaesp.gov.co

Atención:   
Lunes a Viernes

	17 de septiembre de 2021	Públicos.
--	--------------------------	-----------

#### 14. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Empresa Piedecuesta de Servicios Públicos rechazará las ofertas presentadas por los proponentes 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
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.
9. Cuando el proponente, sea este, 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.

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



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 incurso 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, el representante legal de la persona jurídica, este 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 asesores 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".

#### 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.

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

## 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. Lugar de ejecución del contrato

Las obras se ejecutará en los barrios: La Cantera, La Argentina y sector vía Guatiguara y Altos del Molino del municipio de Piedecuesta – Santander.

#### 18.2.2. Obligaciones laborales del contratista

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con todas las obligaciones laborales con el 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 de ejecución objeto del Contrato

El plazo estipulado por la Empresa para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### b. Vigencia del Contrato

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

### 18.4. GARANTÍA ÚNICA

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la EMPRESA 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 en virtud del contrato, que cubra los siguientes riesgos:

**A. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, y su vigencia será por el TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial,

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





tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

**B. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

**C. CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (05) años, contados a partir del acta de recibo final y por un monto equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, la entidad estatal debe determinar el valor y el plazo de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato).

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

**PARAGRAFO:** El contratista que adelante la interventoría deberá agregar como beneficiario de estas al Departamento de Santander, NIT 890.201.235-6.

El análisis de exigencia de garantías fue realizado conforme a lo estipulado en el convenio interadministrativo No. 2584008 celebrado entre EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

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

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



## 20. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá estar preparado para firmar el contrato con la 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 en caso de que el oferente al cual se le adjudica en primer lugar, no se presenta a la firma del contrato, que cumpla con todos los requisitos exigidos. 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 supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de Oficina de Planeación Institucional, 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. INFORMES

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

### FORMATOS

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

- ✓ Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales artículo 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

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



- ✓ Experiencia general y específica del proponente como **Requisito habilitante**
- ✓ Experiencia específica del personal mínimo 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

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



**FORMATOS**

**FORMATO**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Señores

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

Carrera 8 No. 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXX

**OBJETO:** "XXXX"

Nosotros los suscritos: XXXXXXXXXX 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS., 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 incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la 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,


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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am



- 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: XXXXXXXX. 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 CONTADURÍA 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: XXXXXXXX  
 Nombre del Representante Legal: XXXXXXXXXXXX  
 C. C. No.: XXXXXXXX  
 Dirección física de correo: XXXXXXXXXXXX  
 Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX  
 Telefax: XXXXXX  
 Ciudad: XXXXXXXXXXXX

**FIRMA PROPONENTE**  
 XXXXXXXXXXXX  
 C.C. XXXXXXXXXXXX  
 R.L. XXXXXXXXXXXX

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



**FORMATO**

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

**(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS)**

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

Yo, XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXXX, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXX, NIT XXXXXXXX, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de XXXXXXXX, 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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en 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. XXXXXXXX de XXXX

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





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

55 de 81

### FORMATO

#### DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria  
Piedrecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXXX

**OBJETO:** "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXX, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2021.

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

-----  
XXXXXXX  
C.C. XXXXXXX


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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>

Atención:   
Lunes a Viernes

**FORMATO  
UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha.

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: **XXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXXXX**; legalmente constituida, con domicilio principal en XXXXXX, con NIT No XXXXXXXX, y XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, expedida en XXXXXX, quien obra como persona natural, con domicilio principal en XXXXXXXX, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar **UNIÓN TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente documento, es la integración de la **UNIÓN TEMPORAL** entre, **XXXXXXXXXX**, 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 **UNIÓN 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. Cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXX"

**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 **UNIÓN TEMPORAL** se denominará **UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXX**.

**CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio del **UNIÓN TEMPORAL** será:

Dirección: XXXXXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXXXX

Ciudad: XXXXXXXXXXXX

**QUINTA - REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL:** Se designa como Representante de la presente **UNIÓN TEMPORAL**, al Señor **XXXXXXXXXX**, identificado con cédula de

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am



ciudadanía No XXXXXXX, expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL. Igualmente se nombra Suplente de la UNIÓN TEMPORAL, al Señor XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXX, expedida en la ciudad de XXXXXXX.

**SEXTA - DURACIÓN.** - La duración de la presente UNIÓN 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 UNIÓN TEMPORAL, durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

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

No.	INTEGRANTE	ÍTEMS O ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
X	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	00%
X	XXXXXXXXX	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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, 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.

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



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

58 de 81

XXXXXXXXXXXX  
NIT: XXXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXX  
INTEGRANTE 1

XXXXXXXXXX  
C.C. XXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXX  
TELÉFONO: XXXXXXXX  
INTEGRANTE 2


XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXXXXX  
R.L. UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXX

COPIA CONTROLADA

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am

**FORMATO**

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y Fecha

Señores

**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE  
PIEDCUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**  
Carrera 8 No. 12-28 Barrio La Candelaria  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXXX, y XXXXXXXXXXXX. Debidamente autorizados, para actuar y nombre y representación de, XXXXXXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 CIUDADANÍA O NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

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 XXXXXXXX**.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es **XXXXXXXXXXXXX**, identificado con C.C. No XXXXXXXX de XXXXX quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en cada de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

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





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

60 de 81

Dirección de correspondencia  
Dirección de correo electrónica  
Teléfono  
Telefax  
Ciudad

XXXXXXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXXXX  
XXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXX  
NIT: XXXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXX  
INTEGRANTE 1


XXXXXXX  
C.C. XXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXX  
TELÉFONO: XXXXXXXX  
INTEGRANTE 2

XXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXXXXX  
R.L. UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXX

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

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





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

61 de 81

### FORMATO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad y fecha

Señores

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

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)

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

Atención:   
Lunes a Viernes

**FORMATO**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE**

<b>INVITACIÓN: No. XX-XX-2021</b>
<b>Objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"</b>
<b>Proponente:</b>

**CONTRATOS**

Contrato No.	Objeto	Valor en pesos	Valor del salario mínimo del año 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.

**FIRMA OFERENTE  
NOMBRE OFERENTE  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE**

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





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

63 de 81

### FORMATO

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE

INVITACIÓN: No. XX-XX-2021
Objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Proponente:

### CONTRATOS

Contrato No.	UNSPSC	Objeto	Valor en pesos	Valor del salario mínimo del año 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.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE  
NOMBRE OFERENTE  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

Atención: Lunes a Viernes

**FORMATO**

**EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE HABILITANTE**

INVITACIÓN: No. XX-XX-2021
Objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
PROFESIONAL:

**CONTRATOS**

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

**NOTA No. 1** El presente formulario se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea evaluada.

**FIRMA OFERENTE  
NOMBRE OFERENTE  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE**

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







## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

65 de 81

### FORMATO

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD PARA EFECTOS DE CONTRATACION CON LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE 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. 3° Lit. C. Núm. 4° Art. 2° 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. \_\_\_\_\_

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

Atención:   
Lunes a Viernes

**FORMATO**  
**Compromiso anticorrupción**

[Lugar y fecha]

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXX

**[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]**


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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am

**ANEXOS**

**ANEXO No. 1  
PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>OBJETO</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>FECHA:</b>	XXXXXXXXXX

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER						
PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA:				8,00	MESES	
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACIÓN TOTAL ( h-mes )	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)	
PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		8,00	30%		
1	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL		8,00	30%		
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		8,00	100%		
PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						
2	SUPERVISOR DE OBRAS SISO O HSEQ		8,00	100%		
1	TOPÓGRAFO		4,00	100%		
1	CADENEROS		4,00	100%		
1	CONTADOR		8,00	30%		
1	SECRETARIA		8,00	100%		
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)						
FACTOR MULTIPLICADOR COSTOS DIRECTOS(B)					2,40	
TOTAL COSTOS DE PERSONAL ( C ) = (A) * (B)						
OTROS COSTOS INDIRECTOS						
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)
1	Costos Administrativos, Edición de informes (Incluye Planos, Fotografías, papelería, CDs, Fotocopias, etc.).	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler de Oficina y/o Campamento (Incluye servicios públicos)	Mes		8,00	100%	
1	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, socializaciones, videos, etc)	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler Equipos de topografía	Mes		4,00	100%	

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



1	Ensayos de laboratorio (CBR, Proctor Modificado, Toma de densidades en campo, granulometría, Resistencia a la compresión en concretos etc.)	Mes		8,00	100%	
1	Dotación Personal	Unidad		1,00	100%	
1	Transporte y Viáticos (Alquiler Camioneta)	Mes		8,00	100%	
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (D)</b>						
<b>FACTOR MULTIPLICADOR OTROS COSTOS INDIRECTOS ( E )</b>						<b>1,50</b>
<b>TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (F) = (D) * ( E )</b>						
<b>SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS INTERVENTORÍA PARA LA ETAPA DE OBRA (G) = ( C ) + ( F )</b>						
<b>IVA = 19% * (G) = (H)</b>						
<b>COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA = (G) + (H)</b>						

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

**PLAZO:** XXXX (XX) MESES

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  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE


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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

69 de 81

### ANEXO No. 2

### Certificación Ley 816 de 2003

Ciudad y Fecha

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. XXXXX

"OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

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. XXXXXXXX.

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

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:


\_\_\_\_\_  
XXXXXXXX  
R/L. XXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXXXXX de XXXXXXXX  
PROPONENTE

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

Atención:   
Lunes a Viernes

**ANEXO No. 3**

**CONTRATO DE INTERVENTORÍA  
No.**

<b>CONTRATANTE:</b>	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS
<b>CONTRATISTA:</b>	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIT No. XXXXXXXXX
<b>OBJETO:</b>	"INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER"
<b>VALOR:</b>	XXXXXX XX M/CTE (\$XXXXXXXX) Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya Lugar, de acuerdo con la clase de contrato)
<b>PLAZO:</b>	OCHO (08) MESES

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. 016 del 28 de diciembre 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, **XXXXXX** identificada con Nit. **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con **CC XXXXXXXXXXXXX** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de obra, previa las siguientes:

**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.

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



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 expedida por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, según CDP XXXXXX de XXXXXXXXXX.

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 cinco oferentes de los cuales se presentaron las siguientes personas naturales y/o jurídicas: XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X, XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X y XXXXXXXXXXXXX identificada con NIT XXXXXXXX-X, XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X y XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X.

9. Que existe el acta de evaluación de las propuestas del xxxxxxxx (xx) de xxxxx de xxxx, por parte del comité evaluador. En la cual resultó ganador la firma XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX representada legalmente por XXXXXXXXXXXXX, identificado con CC. XXXXXXXX de XXXXXXXX. 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 XXXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX representada legalmente por XXXXXXXXXXXXX, identificado con CC. XXXXXXXX.

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:

### CLÁUSULAS

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.** El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es la **"INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER"**. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto

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



del contrato, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos. **3.** Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. **4.** Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. **5.** Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. **6.** 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. **7.** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. **8.** 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. **9.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **10.** Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo. **CLAUSULA TERCERA.**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:**

- Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
- Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
- Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
- Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes.
- Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
- Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
- Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
- Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
- Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso.
- Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
- Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.
- Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
- Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
- Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a

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





las contratadas. • Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de estas. • Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora. • Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. • Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. • Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. • Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora. • Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. • Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato. • Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. • Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente. • Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. • Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. • Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato. • Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. • Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. • Previa al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de esta y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. • El interventor como representante de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor

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



preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo grama de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:** • El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista. • El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. • El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** • Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto. • Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

Atención:

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am

Condiciones y la propuesta presentada. • Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato. • Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. • El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. • Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. • El contratista deberá constituir a favor de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. • Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia de este. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Incluido 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:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER						
PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA:			8,00	MESES		
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACIÓN TOTAL ( h-mes )	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)	
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		8,00	30%		
1	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL		8,00	30%		
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		8,00	100%		
<b>PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO</b>						
2	SUPERVISOR DE OBRAS SISO O HSEQ		8,00	100%		
1	TOPÓGRAFO		4,00	100%		
1	CADENEROS		4,00	100%		
1	CONTADOR		8,00	30%		
1	SECRETARIA		8,00	100%		
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)						
FACTOR MULTIPLICADOR COSTOS DIRECTOS(B)					2,40	
TOTAL COSTOS DE PERSONAL ( C ) = (A) * (B)						
OTROS COSTOS INDIRECTOS						
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL (\$)

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





1	Costos Administrativos, Edición de informes (Incluye Planos, Fotografías, papelería, CDs, Fotocopias, etc.).	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler de Oficina y/o Campamento (Incluye servicios públicos)	Mes		8,00	100%	
1	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, socializaciones, videos, etc)	Mes		8,00	100%	
1	Alquiler Equipos de topografía	Mes		4,00	100%	
1	Ensayos de laboratorio (CBR, Proctor Modificado, Toma de densidades en campo, granulometría, Resistencia a la compresión en concretos etc.)	Mes		8,00	100%	
1	Dotación Personal	Unidad		1,00	100%	
1	Transporte y Viáticos (Alquiler Camioneta)	Mes		8,00	100%	
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (D)</b>						
<b>FACTOR MULTIPLICADOR OTROS COSTOS INDIRECTOS ( E )</b>						<b>1,50</b>
<b>TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (F) = (D) * ( E )</b>						
<b>SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS INTERVENTORÍA PARA LA ETAPA DE OBRA (G) = ( C ) + ( F )</b>						
<b>IVA = 19% * (G) = (H)</b>						
<b>COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA = (G) + (H)</b>						

**CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos determinó realizar el pago de la ejecución del objeto a precios unitarios fijos sin formula de reajuste. El pago del valor del contrato se hará de la siguiente forma: **a)** Mediante actas parciales de avance de obra e interventoría, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes, aprobado por el supervisor de la empresa y de conformidad con la siguiente formulación:  $VP = An * VC - 10\% (An * VC)$  (VP = Valor a pagar; An = Avance de las obras ejecutadas, expresado en porcentaje; y VC = Valor del contrato). **b)** Último pago correspondiente al 10% del valor del contrato de interventoría que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos: - Aprobación de la póliza de calidad del servicio. - Liquidación del contrato de obra y acta de terminación del contrato de interventoría. **NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato, para los pagos contenidos en los literales anteriores, como soporte de este se deberá adjuntar informe de interventoría aprobados por el supervisor del contrato en donde consten los avances de obras realizados por el contratista. **NOTA 2:** 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, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro, incluidos informes de interventoría aprobados por el supervisor del contrato para cada pago. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** La entrega de las sumas de dinero a que la empresa Piedecuestana de servicios públicos se obliga en

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

77 de 81


virtud del presente contrato, se hará con cargo a los **CDP'S No. XXXXXX** de XXXXX de 202X, expedido por el Director Administrativo y Financiero de la entidad. **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 **OCHO (08) MESES, 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. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, y su vigencia será por el TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. **B. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. **C. CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (05) años, contados a partir del acta de recibo final y por un monto equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, la entidad estatal debe determinar el valor y el plazo de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato). **D) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 30% del contrato y su vigencia será de, siquiera, el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO:** El contratista que adelante la interventoría deberá agregar como beneficiario de estas al Departamento de Santander, NIT 890.201.235-6, y la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **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

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109

Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

Atención:   
Lunes a Viernes

cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contratado. 4). Pagar oportunamente al 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 supervisión del contrato será ejercida por el Jefe Oficina de Planeación Institucional, 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: 1). 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. CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que además se entiende prestado con la firma de

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



este contrato, que ni él, ni los miembros de sus órganos de administración si es el caso, se encuentran incurso 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. 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 VIGÉSIMOTERCERA. 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 VIGÉSIMO CUARTA. MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, buscarán mecanismo de arreglo directo, tales como la negociación directa de la conciliación. De no ser posible lograr un acuerdo mediante los mecanismos antes mencionados, las partes acuerdan que dichas controversias 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 Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. c) El Tribunal decidirá en derecho. **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El contratista en virtud de las actividades contractuales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, 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 de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. CLÁUSULA DE CALIDAD DE RESPONSABLE.** El contratista someterá a tratamiento los datos personales que le sean puestos a su disposición por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMO**

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





**SÉPTIMA. 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 PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Así mismo, el contratista se obliga a que su personal no revele información recibida por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 PRIMERO.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. CLÁUSULA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.** El contratista se obliga a dar tratamiento de los datos personales que PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El contratista, cuando a ello haya lugar, se compromete a enviar a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS su Política de Tratamiento de la Información, Aviso de Privacidad, Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de Datos Personales (en especial Procedimiento de Gestión de Riesgos e Incidentes de datos personales) y Certificación de existencia de área encargada de la protección de datos, dentro del término indicado por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El contratista faculta a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS para que verifique el cumplimiento legal de protección de datos, por medio de la revisión de la documentación enviada y en el evento en que se considere necesario, mediante una verificación en sus oficinas. Las circunstancias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto serán asumidas por el contratista, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. 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 PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 incidentes de seguridad y de riesgos y Auditorías de seguridad. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO-PRIMERA. PUBLICACIÓN.** El contrato deberá

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







## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

81 de 81

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.

En constancia se firma en la ciudad de Piedecuesta, a los \_\_\_\_\_ de 2021.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Gerente  
Piedecuestana de Servicios Públicos


XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX

COPIA CONTROLADA

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestana.gov.co>

Atención:   
Lunes a Viernes