	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 1 de 68

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



INVITACIÓN S.C. No. 026/2021 - DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES

OBJETO

APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA
EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS


PLIEGOS DE CONDICIONES

DICIEMBRE 06 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
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 🐦 @Piedecuestana_
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 2 de 68

INVITACIÓN S.C. No. 026/2021 - DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES



OBJETO

**APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA
EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS**

PLIEGOS DE CONDICIONES

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

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


**GABRIEL ABRIL ROJAS
GERENTE
PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

DICIEMBRE 06 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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📱 @Piedecuestana_esp

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 3 de 67

CONVOCATORIA DE VEEDORES

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

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN


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

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

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
 http://www.piedecuestanaesp.gov.co
 @Piedecuestana_
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

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


CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	6
	OBJETO CONTRACTUAL	8
1.	CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN	9
2.	IDIOMA	9
3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	9
4.	OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	10
5.	DURACIÓN DEL CONTRATO	13
6.	FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS	13
6.1.	SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	13
II.	CONDICIONES GENERALES	14
1.	LA PROPUESTA	14
1.1.	INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	14
1.1.1	ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	14
2.	PARTICIPANTES	14
2.	DISPOSICIONES LEGALES	16
3.	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	16
3.1.	FORMULARIOS	16
3.1.1.	FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA)	16
3.2.	PRECIOS	20
3.3.	CONDICIONES	20
3.4.	REQUISITOS HABILITANTES	20
3.4.2.	DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO	21
3.	CAPACIDAD FINANCIERA	27
5.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	30
6.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	30
6.1.	BASES DE LA EVALUACIÓN	30
6.2.	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA	30
6.2.1.	PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 900 PUNTOS.	31
6.2.2.	LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO	32
7.	CRITERIOS DE DESEMPATE	33
8.	DECLARATORIA DE DESIERTA	33
9.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (EN ORIGINAL)	33
10.	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	34
11.	FORMA DE PAGO	35
12.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	35
13.	CAUSALES DE RECHAZO	36
14.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	37

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📧 @Piedecuestana_esp


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

14.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.....	37
15.	DISCRECIONALIDAD PARA CONTRATAR.....	37
16.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37
17.	EL CONTRATO	37
17.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	37
17.2.	CONDICIONES PRINCIPALES	38
17.2.1.	OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA	38
17.3.	PLAZOS	38
17.4.	GARANTÍA ÚNICA.....	38
18.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	39
19.	FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
20.	SUPERVISIÓN.....	39
21.	LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO	40
22.	INFORMES	40
	FORMATOS	41
	ANEXOS.....	54

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 6 de 67

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

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

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

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


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

Para corresponder el servicio del barrido de las calles y vías del municipio, y con el propósito de cumplir con los objetivos metas organizacionales, se ve la necesidad de contratar una empresa que realice la ejecución de los procesos y subprocesos de barrido y limpieza manual de las vías y áreas públicas del Municipio de Piedecuesta, además del barrido se debe contemplar el desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa; dichos residuos deben ser recolectados en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto del recorrido de barrido; el barrido debe incluir vías peatonales, separadores viales o bulevares y zonas

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📱 @Piedecuestana_esp

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

verdes que se encuentren en las vías públicas del casco urbano, que se ajusten a lo planificado y asignado en el acuerdo de barrido y en el sistema de gestión de la calidad.

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

La operación de recolección requerida debe dar cumplimiento del Decreto 2981 de 2013, Compilado Decreto 1077 de 2015, y demás normas reglamentarias, realizando las capacitaciones que este tipo de proceso exige. Se deberá tener especial cuidado con el parque automotor, y si surge daño al vehículo, este deberá ser cubierto por la empresa contratista.

Además, debe garantizar a los usuarios del área de prestación del servicio, la calidad y continuidad de la recolección de residuos y desechos domiciliarios, lo mismo que el transporte de estos desde el municipio de Piedecuesta al sitio autorizado de disposición final en Girón.

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

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

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

Razones por la que se hace necesario prestar apoyo a los servicios que demanda la operación del sistema de aseo (barrido y recolección) de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de manera ininterrumpida teniendo en cuenta que, como servicio público domiciliario es un derecho fundamental.

Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuestana – E.S.P.- Piedecuestana de Servicios Públicos, no cuenta con los con el personal suficiente para suplir el funcionamiento de los procesos operativos del sistema de aseo (barrido y recolección), por lo que se encuentra en la necesidad de adquirir los recursos y servicios que permitan el manejo y operación de las actividades que se requieren para el apoyo en las áreas funcionales para el adecuado funcionamiento de la entidad.

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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

Por las anteriores consideraciones, se hace necesario para garantizar la continuidad de la prestación del servicio de aseo, con el fin de no interrumpir la prestación del mismo en vigencia del año 2022, se requiere suplir esta necesidad mediante la contratación del objeto: **“APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS”**; contratación que traerá como beneficio, el debido cumplimiento misional de la empresa para el servicio de aseo, al obtener con ello, una eficiente y continua prestación.

Que mediante Acta COMFIS No. 12 del 12 de noviembre de 2021, se autorizó el compromiso de vigencias futuras del año fiscal 2022, al Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos.

Que conforme al Acuerdo de Junta No. 015 de 22 de noviembre de 2021 **“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL COMPROMISO DE VIGENCIAS FUTURAS PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”** a través del ARTÍCULO TERCERO se autorizó al Gerente de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos asumir compromisos de vigencias futuras para darle continuidad a la operación del servicio de aseo.

OBJETO CONTRACTUAL

“APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”


1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 9 de 67

- **DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 12 - 28 barrio la Candelaria del municipio de Piedecuesta - Santander, dentro del horario establecido en el cronograma de actividades del presente pliego.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co
- **NÚMEROS TELEFÓNICOS:** (57) (7) 6550058

2. IDIOMA

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

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 10 de 67

demás tareas que le señala la Piedecuestana de Servicios Públicos, en relación con el servicio contratado.

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

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

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

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

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

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

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

4. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Todo proponente podrá presentar su oferta en la oficina descrita en el cronograma del presente pliego.

Por lo anterior la empresa solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones de los presentes pliegos de condiciones, conforme a las disposiciones generales de contratación dispuestas en el Acuerdo Interno 012 de 2015 (**Modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019**).

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

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: serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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:


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



☎ Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
✉ Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 12 de 67

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

- Barrido en forma eficiente y con la periodicidad indicada en las rutas relacionadas por la empresa.
- Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
- Recolección de desechos sólidos, hojas y material depositados en andenes y vías de las rutas y micro rutas definidas por la empresa.
- Desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa.
- Recolección de los residuos en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto de recorrido de barrido.

18. Realizar los procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos, conforme a lo siguiente:

- Recolección en forma eficiente y con periodicidad de 3 veces por semana los desechos sólidos producidos en los domicilios comprendidos en las rutas relacionadas por la empresa.
- Atención oportuna a las rutas y

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. • Recolección de desechos sólidos depositados en andenes de las rutas y micro rutas definidas por la empresa. • Recolección de los residuos sólidos domiciliarios puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector. • Limpieza del área de recolección, si existiere regueros de desechos. • Recolección puerta a puerta de los residuos sólidos domiciliarios, en vía peatonal mediante carretas para luego ser llevados a un sitio de acopio, previa llegada del vehículo. • Control de suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento de la empresa. • Programación de los mantenimientos preventivos, correctivos de los vehículos y equipos, así como vigilar cuando estos ingresen al taller para que se realicen los mantenimientos en el menor tiempo posible. • Vigilar que los repuestos, materiales y mano de obra requerida en los mantenimientos de los vehículos y equipos, sea de la mejor calidad. • Velar por el buen estado de los vehículos, equipos y estar pendiente de cualquier eventualidad, en procura de la buena prestación del servicio. • Velar por que se cumpla la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor. **19.** Las demás que garantizan la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual conforme a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	BARRIDO Y RECOLECCIÓN		
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	Mes	7,50
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	Mes	7,50

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.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de siete (07) meses y quince (15) días calendario 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 prescritos en el banco de proponentes de la entidad para así cursar la respectiva invitación se realizará el martes 07 de diciembre de 2020 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.

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 14 de 67

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.

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:

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💬 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 15 de 67


- 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. 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.

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
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 🐦 @Piedecuestana_
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 📺 @Piedecuestana_esp

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

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.

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

Sera responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección, razón por la cual la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos da por entendido que el interesado al presentar su oferta conoce la zona donde se prestara el servicio y los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades, así como todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos de las actividades.

Los interesados no podrán presentar en el futuro reclamaciones a la entidad contratante, aduciendo como excusa el hecho de no haberse familiarizado o conocido debidamente los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios de acuerdo con lo descrito anteriormente.

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos reitera que 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, actividades y obligaciones necesarias para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Empresa.

3. PREPARACIÓN 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 la propuesta económica con los precios unitarios del caso:

OBRA:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."				
FECHA:	ENERO 2022				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	7,50		

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos	MES	7,50		
	VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				
	Valor total redondeado (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

OBRA:

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

FECHA:

Condiciones Iniciales

ITEM

Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas publicas en zonas de prestación de la empresa

UNIDAD:

MES

I. EQUIPO Y
HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	UND	TAR/HORA	RENDIM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Herramienta Menor (cepillo de cerda cabo de madera, recojedor y rastrillo plástico)			1,00		
Señalización (1 cono)	30		1,00		
tapabocas	16		1,00		

SUBTOTAL

2. MATERIALES DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITAR.	VALOR TOTAL
Bolsa de polietileno verde de capacidad de 10 kg cal. 1,5 Impresa	UND	9000		

SUBTOTAL

3. MANO DE OBRA

TRABAJADOR	JORNAL	PRESTAC. ADM.TRIBUT.DOTACION Y OTROS	JORNAL/TOT.	N° DE PERSONAS	VALOR TOTAL
Escobita (30)	\$ 1.156.514	2,395931950	\$ 2.770.928,31	30	

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

SUBTOTAL					
4. TRANSPORTE					
DESCRIPCION	UNIDAD	DISTANC.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
TOTAL COSTO DIRECTO				SUBTOTAL	
				TOTAL COSTO DIRECTO	

OBRA:

FECHA:

ITEM

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

Condiciones Iniciales

Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos

UNIDAD:

MES

I. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	UND	TAR/HORA	RENDIM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Herramienta Menor (rastrillos, guantes)			1,00		
Cono Señalización (1 unidad)	12		1,00		
Cinta Peligro (1 unidad)	6				
carretilla, pala y canasta.	1		1,00		
tapabocas	1		1,00		
SUBTOTAL					

2. MATERIALES DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITAR.	VALOR TOTAL
SUBTOTAL				

3. MANO DE OBRA

TRABAJADOR	JORNAL	PRESTAC. ADM.TRIBUT.DOTACION Y OTROS	JORNAL/TOT.	Nº DE PERSONAS	VALOR TOTAL

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_

Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

Conductor compactador (6)		2,395931950		6	
Recolector (23)		2,395931950		23	
Supervisor parque automotor (1)		2,395931950		1	
Coordinador HSEQ para el seguimiento del proceso de recolección y barrido para las rutas establecida.		2,395931950		1	
Supervisor de Recolección.		2,395931950		1	
SUBTOTAL					
4. TRANSPORTE					
DESCRIPCION	CANT	UNIDAD	DISTANC.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Auxilio de Transporte	1				
TOTAL COSTO DIRECTO					

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 20 de 67

3.2. PRECIOS

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

3.3. CONDICIONES

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

3.4. REQUISITOS HABILITANTES

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

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

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

3.4.2. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

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

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

3.4.2.2. 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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje 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 éste 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.

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

- Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

3.4.2.7. 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.

2.1.1.1. 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 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.


2.1.1.2. 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.

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 24 de 67

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 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.

2.1.1.3. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

Igual requisito deberá cumplir el representante legal tanto de las personas jurídicas, como de los proponentes plurales, así como de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

2.1.1.4. HOJA DE VIDA DAFP

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

2.1.1.6. 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.

2.1.1.7. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

2.1.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN


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

2.1.2. EXPERIENCIA

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💻 @Piedecuestana_esp

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

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

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

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

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

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

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

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 26 de 67

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

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

- a) Copia del contrato junto con copia del acta de liquidación, acta de recibo final, acta de terminación, o acta parcial en caso de estar en ejecución, donde se especifique lo siguiente:
1. Nombre del contratante
 2. Nombre del contratista.
 3. Objeto del contrato.
 4. Lugar de ejecución.
 5. Principales actividades ejecutadas.
 6. Valor del contrato.
- b) Certificación que contenga mínimo:
1. Nombre del contratante.
 2. Nombre del contratista.
 3. Objeto del contrato.
 4. Valor del contrato.
 5. Fecha de inicio del contrato.
 6. Fecha de terminación.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptarán documentos expedidos por el mismo proponente o por otro integrante del proponente plural.

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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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.

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.

2.1.3. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

2.1.3.1. 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.


3. 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.

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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

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

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

(iii) Indicador =
$$\frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

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

A.) PATRIMONIO:

El patrimonio debe ser mayor o igual a 179,80 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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_

📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

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.

NOTA: El análisis para la exigencia de requisitos habilitantes del presente proceso fue realizado por la Dirección Técnica y de Operaciones de la entidad.

4. TRAMITACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Identificación

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

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

La propuesta deberá presentarse en forma escrita a computador, 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)

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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

PROCESO No. XX-XXX-2021

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Proponente: _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____

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

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

5. 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.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. BASES DE LA EVALUACIÓN

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

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

**6.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL
PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA**

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

1		FACTOR ECONÓMICO	HASTA NOVECIENTOS	(900) PUNTOS		
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020	



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

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

		PUNTOS	
2	LEY 816 DE 2003	HASTA CIEN PUNTOS	(100) PUNTOS
	TOTAL	HASTA MIL PUNTOS	(1000) PUNTOS

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

6.2.1. PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 900 PUNTOS.

ii. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

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

Pp = Valor del promedio de todas las propuestas evaluadas, incluido el presupuesto de la entidad
Pn = Valor total de la propuesta evaluada
Po= Valor del presupuesto oficial
N= número total de propuestas evaluadas

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

$$Y = Abs|Pn - Pp|$$

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

- Los puntajes se distribuirán de la siguiente forma:


EL PROPONENTE CUYA DIFERENCIA EN VALOR ABSOLUTO (Y) SEA LA MENOR, OBTENDRÁ 900 PUNTOS, EL SIGUIENTE EN DIFERENCIA OBTENDRÁ 850 PUNTOS Y EL SIGUIENTE 800 Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 32 de 67

- a) Al diligenciar el formulario de cantidades y precios unitarios, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, unidades, cantidades y especificaciones técnicas dadas por la Piedecuestana de Servicios Públicos.
1. El proponente deberá presentar su propuesta económica expresada en pesos colombianos.

Nota: Cada valor o precio unitario deberá estar aproximado a dos decimales en caso de no ser un número entero.

6.2.2. LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO

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

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

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

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💻 @Piedecuestana_esp

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

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.

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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado 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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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 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.

10. 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 MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.633.551.286,00) (incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato), y conforme a lo siguiente:

OBRA:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."				
FECHA:	ENERO 2022				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	7,50	\$ 102.267.849,43	\$ 767.008.870,70
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos	MES	7,50	\$ 115.538.988,68	\$ 866.542.415,09
	VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				\$ 1.633.551.285,79
	Valor total redondeado (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				\$ 1.633.551.286,00


NOTA 1: 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.

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

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
🌐 http://www.piedecuestanaesp.gov.co
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💬 @Piedecuestana_esp

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

11. FORMA DE PAGO

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

12. 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	Lunes 06 de diciembre de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
2	ACTO ADMINISTRATIVO Y DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Lunes 06 de diciembre de 2021 hasta el martes 07 de diciembre de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
3	INVITACIÓN A OFERENTES PREVIAMENTE SELECCIONADOS MEDIANTE SORTEO	Martes 07 de diciembre de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co oficina asesora jurídica y de contratación de la empresa. Carrera 8 No. 12-28 Piedecuesta.
4	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ENTREGA DE REQUISITOS HABILITANTES.	Jueves 09 de diciembre de 2021 a las 11:00 am.	Audiencia: Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta. Manifestación de interés: oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co - Sala de juntas empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Carrera 8 No 12 - 28 del municipio de Piedecuesta.
5	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	Viernes 10 de diciembre de 2021 hasta el lunes 13 de diciembre de 2021 hasta a las 5:00 p.m.	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.
6	ACTA DE SELECCIÓN OBJETIVA (EVALUACIÓN)	Martes 14 de diciembre de 2021 desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm.	Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos.
7	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	Miércoles 15 de diciembre de 2021 hasta el jueves 16 de diciembre de 2021	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co - Oficina asesora jurídica y de contratación de la Piedecuestana de Servicios Públicos - oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co
8	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN	Viernes 17 de diciembre de 2021.	www.piedecuestanaesp.gov.co/ y www.contratos.gov.co
9	FIRMA DEL CONTRATO	A partir del 20 de diciembre de 2021	Gerencia de la de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 36 de 67

13. CAUSALES DE RECHAZO


Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la entidad.
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
3. Cuando la actividad económica del proponente no corresponda a las exigidas en el presente pliego.
4. Cuando la propuesta no sea abonada, en caso de haber sido requerido en los pliegos de condiciones.
5. Cuando no se presente la propuesta económica impresa y firmada o cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems, unidades, cantidades o especificaciones técnicas dadas por LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS 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.
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.

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💻 @Piedecuestana_esp

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

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 al proponente, ya sea persona natural o jurídica, hayan realizado o hayan 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.

14. 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”.

15. 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.

16. 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.


17. EL CONTRATO


17.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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



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

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 38 de 67

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.

17.2. CONDICIONES PRINCIPALES

17.2.1. 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.

17.3. PLAZOS

a. Plazo para el cumplimiento del Objeto del Contrato

El contratista se obliga a prestar los servicios materia del contrato durante **siete (07) meses y quince (15) días calendario**, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio, emitida por el representante legal o supervisor, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento de haber sido requerida.

b. Vigencia del Contrato

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

17.4. 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 por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, que cubra los siguientes riesgos:

DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más de seis (06) meses.

DE CALIDAD DEL SERVICIO: para precaver las eventualidades en que uno o varios servicios contratados no reúnan las condiciones exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fue contratado. Su cuantía no ser inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y seis (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final.

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al **30% del contrato** y su vigencia será de siquiera el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

18. 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.

19. 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 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.

20. SUPERVISIÓN

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

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 40 de 67

21. LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO

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

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 A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

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


ANEXOS


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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💻 @Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 41 de 67

FORMATOS

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX


OBJETO: "xxxx"

Nosotros los suscritos: 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 PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS., nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana_
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

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

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

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

Atentamente,

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

FIRMA PROPONENTE

XXXXXXXXXXXX


C.C. XXXXXXXXXXXX

R.L. XXXXXXXXXXXX

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
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 🐦 @Piedecuestana_
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 📺 @Piedecuestana_esp

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 43 de 67

FORMATO

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. 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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:

XXXXXXXXXX.
R/L. Y/O R.F. XXXXXXXX
CC. XXXXXXXX de XXXX

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

FORMATO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXX, 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 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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

**FORMATO
UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha.

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: 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 **UNION TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

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

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


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

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

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

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

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

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

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

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

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

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 47 de 67

XXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXX
TELEFONO: XXXXX
INTEGRANTE 1

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

XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXX
TELEFONO: XXXXXXX
R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXX

COPIA CONTROLADA

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

FORMATO

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

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

- 1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y UN (01) AÑO MÁS.
- 2. El Consorcio está integrado por:

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

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

- 3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO XXXXXXXX**.
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 5. El representante del Consorcio es **XXXXXXXXXXXX**, 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.

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

6. La sede del Consorcio es:

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

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

XXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXX
TELEFONO: XXXXX
INTEGRANTE 1


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

XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXX
TELEFONO: XXXXXXXX
R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXXX

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

FORMATO
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad y fecha

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

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

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

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

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

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):

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

Número de identificación (cédula de ciudadanía):

Dirección de notificaciones:

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____


Cordialmente,

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

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

FORMATO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE

INVITACION: No. 0XX-0XX-2021

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

PROponente:

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

IDENTIFICACION 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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

FORMATO

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

FECHA: _____ (_____) DE _____ DE 2021

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

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


Atte.


Nit. /CC. No. _____ de _____
R/L. _____

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 53 de 67

FORMATO
Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: 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 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

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

@Piedecuestana_

Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP

@Piedecuestana_esp

Atención:

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

ANEXOS

ANEXO No. 1
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO	“APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”
FECHA:	DICIEMBRE

OBRA:	“APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P.”				
FECHA:	ENERO 2022				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	7,50		
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos	MES	7,50		
	VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				
	Valor total redondeado (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)				

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
💻 @Piedecuestana_esp

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

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

OBRA:

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

FECHA:

Condiciones Iniciales

ITEM

Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas publicas en zonas de prestación de la empresa

UNIDAD:

MES

I. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	UND	TAR/HORA	RENDIM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Herramienta Menor (cepillo de cerda cabo de madera, recojedor y rastrillo plástico)			1,00		
Señalización (1 cono)	30		1,00		
tapabocas	16		1,00		
SUBTOTAL					

2. MATERIALES DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITAR.	VALOR TOTAL	
Bolsa de polietileno verde de capacidad de 10 kg cal. 1,5 Impresa	UND	9000			
SUBTOTAL					

3. MANO DE OBRA

TRABAJADOR	JORNAL	PRESTAC. ADM.TRIBUT.DOTACION Y OTROS	JORNAL/TOT.	Nº DE PERSONAS	VALOR TOTAL
Escobita (30)	\$ 1.156.514	2,395931950	\$ 2.770.928,31	30	
SUBTOTAL					

4. TRANSPORTE

DESCRIPCION	UNIDAD	DISTANC.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

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
http://www.piedecuestanaesp.gov.co
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

TOTAL COSTO DIRECTO		SUBTOTAL			
		TOTAL COSTO DIRECTO			

OBRA:

FECHA:

ITEM

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

Condiciones Iniciales

Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos

UNIDAD:

MES

I. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	UND	TAR/HORA	RENDIM.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Herramienta Menor (rastrillos, guantes)			1,00		
Cono Señalización (1 unidad)	12		1,00		
Cinta Peligro (1 unidad)	6				
carretilla, pala y canasta.	1		1,00		
tapabocas	1		1,00		
SUBTOTAL					

2. MATERIALES DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITAR.	VALOR TOTAL
SUBTOTAL				

3. MANO DE OBRA

TRABAJADOR	JORNAL	PRESTAC. ADM.TRIBUT.DOTACION Y OTROS	JORNAL/TOT.	Nº DE PERSONAS	VALOR TOTAL
Conductor compactador (6)		2,395931950		6	
Recolector (23)		2,395931950		23	
Supervisor parque automotor (1)		2,395931950		1	
Coordinador HSEQ para el seguimiento del proceso de recoleccion y barrido para las rutas establecida.		2,395931950		1	
Supervisor de Recoleccion.		2,395931950		1	
SUBTOTAL					

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

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

@Piedecuestana_

Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP

@Piedecuestana_esp

Atención:

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa


4. TRANSPORTE

DESCRIPCION	CANT	UNIDAD	DISTANC.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Auxilio de Transporte	1				
TOTAL COSTO DIRECTO					

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

ANEXO No. 2

Certificación Ley 816 de 2003

Ciudad y Fecha

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

“OBJETOX: 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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📱 @Piedecuestana_esp

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

ANEXO No. 3

CONTRATO No.
PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS
CONTRATISTA:	XXXXXXXXX identificada con Nit. XXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS"
VALOR:	XXX XXXXXX M/CTE (\$XXXXXXXXXX) Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya Lugar, de acuerdo con la clase de contrato)
PLAZO:	SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No 5.707.060 de Piedecuesta, en su condición de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, según Resolución de nombramiento No 014-P2020 y diligencia de posesión No. 014/2020, empresa Industrial y Comercial del municipio de Piedecuesta Santander, con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa, creada mediante Decreto Municipal No 172 del 17 de diciembre de 1997, con domicilio en Piedecuesta Santander, facultado legalmente para contratar según Acuerdo No. 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, **XXXXXXXXX** identificada con Nit. **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXX** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, 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.

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📱 @Piedecuestana_esp


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

2. Que la “EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS” como entidad municipal, está sometida a la Ley 142 de 1994 y normas reglamentarias y modificatorias, a los Estatutos de la empresa Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo número 012 del 06 de julio del 2015 modificado por el acuerdo de junta directiva No. 007 del 09 de agosto de 2017, como a las demás normas a donde remiten las anteriores para determinadas circunstancias.
3. Que en consecuencia el presente Contrato se rige conforme a lo previsto por los Estatutos de la Empresa y su Manual de Contratación y demás normas que reglamentan o complementan la materia.
4. Que la oficina gestora de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ha solicitado la presente contratación con el fin de garantizar el continuo y normal desarrollo de los objetivos de la empresa.
5. Que existen los estudios previos y fundamento jurídico que soportan la necesidad y la modalidad de selección al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad.
6. Que existe disponibilidad presupuestal expedida por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, según CDP XXXXXX de 2021.
7. Que existen las correspondientes invitaciones a presentar propuestas tal como lo establece el acuerdo 012 de 2015 manual interno de contratación y sus modificaciones.
8. Que la entidad invito a presentar propuestas a tres oferentes de los cuales se presentaron las siguientes firmas y/o personas naturales: XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X, XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X y XXXXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX representada legalmente por XXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. 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 XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX representada legalmente por XXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. 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:

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PC001-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 61 de 67

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 el “APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”.

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 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 los 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.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar los servicios de apoyo en el componente de barrido con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: **a)** El barrido manual de las vías y áreas públicas, limpieza de los separadores viales o bulevares y zonas verdes que se encuentren en las vías públicas, de acuerdo a las especificaciones de las micro rutas y frecuencias indicadas por el supervisor del contrato a razón del apoyo en el componente de barrido, con una frecuencia de lunes a sábado. **b)** El contratista aportará para el desarrollo del contrato todos los elementos necesario tales como sacos de fibra, bolsas, picas, palas, carretillas, cepillos, dotaciones (carnés, calzado de labor, braga o camisa y pantalón, casco o gorra con protección de cuello, tapa bocas, guantes y chaleco reflectivo para trabajos nocturnos, entre otros requeridos por las normas de seguridad y salud en el trabajo). **c)** La colocación de los sacos o costales debidamente amarrados será en los sitios que la EMPRESA determine. **d)** Las demás funciones inherentes al presente contrato. 2. Realizar los servicios de apoyo en el componente de recolección con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Cumplir las normas establecidas por el Decreto 2981 de 2013 y demás normas complementarias del servicio, así como la adecuada conservación de los equipos de transporte. **b)** Recolectar los desechos sólidos domiciliarios depositados en andenes de las rutas y micro rutas anexas, de forma eficiente y con la periodicidad comprendidos en las señaladas rutas y micro rutas. **c)** Tomar de las aceras y calles y frente a cada vivienda los recipientes de los usuarios que contienen los desechos sólidos y depositarlos en los vehículos compactadores o en las volquetas. **d)** Llevar cuadros de control de operación en registros diarios del producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles, filtros, lubricantes, llantas y repuestos resultado de análisis de control, resultados de

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
📱 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📧 @Piedecuestana_esp

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

material de reciclaje clasificados por materiales. e) Atender las rutas y micro rutas nuevas que se diseñen en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. f) Tomar la lectura del nivel de los distintos indicadores de los vehículos para efectos de su control y mantenimiento y someterlos a la consideración de la supervisión del contrato. g) Atender la operación de los vehículos para el estricto recorrido previsto y dando cumplimiento a las normas de tránsito respectivas. h) Avisar oportunamente al supervisor de la empresa, cualquier problema de los vehículos, equipos y unidades de transporte, de las novedades de rutas y micro rutas que tenga a su cargo. i) Llevar un libro de registro sobre mantenimiento de los vehículos, novedades, situaciones especiales, suspensiones forzosas del servicio y eventos relacionados con la calidad del servicio. j) Apoyar a la entidad contratante en el control diario sobre suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento entregados por la Empresa. k) Tomar las medidas necesarias para evitar y prever las contingencias que se presenten en las frecuencias, rutas y micro rutas, realizar los correspondientes análisis de control del producido de desechos a fin de proponer las medidas conducentes en cada caso. l) Apoyar el control de cada una de los procesos de conducción, recolección y transporte de los desechos sólidos, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas. m) Rechazar el material que no pueda ser compactado por el equipo. n) Denunciar los hallazgos contenidos en los desechos y que puedan catalogarse como peligrosos. o) Informar oportunamente a la Piedecuestana de Servicios Públicos sobre anomalías, fallas en los equipos de transporte, así como novedades en la prestación del servicio. p) Colaborar en cualquier emergencia que se presente por daños en los equipos de transporte. q) Será responsabilidad del CONTRATISTA, la vigilancia de los vehículos durante las horas de trabajo y por la duración del contrato. 3. Velar por que los procesos a apoyar se realicen según las normas de operación de los equipos. 4. Mantener la autonomía del personal idóneo para cumplir con la naturaleza del contrato. 5. Facilitar a la entidad contratante o quien designe la misma, el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y las acciones de mantenimiento correctivo a que haya lugar sobre los vehículos, cumpliendo debidamente con las rutas y recorridos. 6. Reintegrar a la EMPRESA materiales sobrantes utilizables tales como canecas, bolsas, clasificados como reciclables, los que constituyen parte de pago del presente contrato, etc. 7. Cumplir con los requerimientos mínimos en seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollo de las actividades. 8. Velar por el cuidado, conservación y custodia de los bienes depositados bajo responsabilidad. 9. Atender cortésmente al usuario. 10. Mantener en estado de limpieza los vehículos a nivel interno como externo. 11. Cuidar los materiales, herramientas y equipos (motos, vehículos compactadores, volquetas) asignados a su responsabilidad. 12. Velar por el mantenimiento de los vehículos cuando estos se encuentren en los diferentes talleres con una frecuencia diaria en cabeza del supervisor y su respectivo conductor. 13. Certificar el personal operativo en competencias laborales. 14. Responder por los daños ocasionados a los vehículos con ocasión si se presentara mala operación por parte del operador. 15. Seleccionar rigurosamente los operadores de los vehículos, los cuales deben tener la idoneidad y experiencia en cuanto al vehículo a operar. 16. Realizar la respectiva certificación en alturas y demás necesarias para los operadores del sistema. 17. Realizar los procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa, conforme a lo siguiente:

- Barrido en forma eficiente y con la periodicidad indicada en las rutas relacionadas por la empresa.
- Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
- Recolección de desechos sólidos, hojas y material depositados en andenes y vías de las rutas y micro rutas

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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

definidas por la empresa. • Desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa. • Recolección de los residuos en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto de recorrido de barrido. 18. Realizar los procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos, conforme a lo siguiente: • Recolección en forma eficiente y con periodicidad de 3 veces por semana los desechos sólidos producidos en los domicilios comprendidos en las rutas relacionadas por la empresa. • Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. • Recolección de desechos sólidos depositados en andenes de las rutas y micro rutas definidas por la empresa. • Recolección de los residuos sólidos domiciliarios puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector. • Limpieza del área de recolección, si existiere regueros de desechos. • Recolección puerta a puerta de los residuos sólidos domiciliarios, en vía peatonal mediante carretas para luego ser llevados a un sitio de acopio, previa llegada del vehículo. • Control de suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento de la empresa. • Programación de los mantenimientos preventivos, correctivos de los vehículos y equipos, así como vigilar cuando estos ingresen al taller para que se realicen los mantenimientos en el menor tiempo posible. • Vigilar que los repuestos, materiales y mano de obra requerida en los mantenimientos de los vehículos y equipos, sea de la mejor calidad. • Velar por el buen estado de los vehículos, equipos y estar pendiente de cualquier eventualidad, en procura de la buena prestación del servicio. • Velar por que se cumpla la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor. 19. Las demás que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual conforme a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	BARRIDO Y RECOLECCIÓN		
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	Mes	7,50
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	Mes	7,50

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. **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:

OBRA:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."				
FECHA:	ENERO 2022				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	7,50		
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos	MES	7,50		

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
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
🐦 @Piedecuestana_
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
📺 @Piedecuestana_esp

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

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

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

CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La entrega de las sumas de dinero a que la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo a los **CDP'S No. XXXXXX de XXXXX de 202X**, expedido por la Directora Administrativa y Financiera 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 **SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.** La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final.

CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, dentro de máximo cinco días hábiles subsiguientes a la suscripción del contrato, una garantía única (póliza) que avalará los siguientes riesgos:

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

B) DE CALIDAD DEL SERVICIO: Para precaver las eventualidades en que uno o varios servicios contratados no reúnan las condiciones exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fue contratado. Su cuantía no será inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y seis (6) mes más contados a partir del recibo o aceptación final.

C) 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.

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

PARÁGRAFO. La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria. Si la garantía es expedida por una compañía de seguros, se debe adjuntar la constancia de pago de esta.

CLAUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. El término de duración del contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes.

CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS. El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades que se deriven del desarrollo del contrato, obligándose en consecuencia a cumplir estrictamente los compromisos en relación con los trabajos que

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

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

@Piedecuestana_


Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP

@Piedecuestana_esp

Atención:

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

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa


	PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AJC-CON.PCO01-102.F07
		Versión: 1.0
		Página 65 de 67

asuma. **CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante, por tanto, no se genera ni relación laboral, ni prestaciones sociales con la EMPRESA. **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** 1). Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria en el desarrollo de este. 2). Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista si a ello hay lugar. 3). Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contratado. 4). Pagar oportunamente al 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 Director Técnico y de Operaciones, o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Acuerdo de la Junta Directiva No. 015 de 2019 y el Manual de Contratación de la Entidad. **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. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** La empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS podrá mediante resolución motivada declarar la caducidad administrativa del contrato, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución de este. **PARAGRAFO UNO.** Una vez ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la EMPRESA hará efectiva la garantía Única y el valor de la cláusula penal, la cual presta merito ejecutivo por la jurisdicción civil contra el contratista y contra la Compañía que la haya constituido. **PARAGRAFO DOS.** De declararse la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades de Ley. **PARAGRAFO TRES.** Los hechos que constituyen causal de caducidad sujetos a comprobación serán establecidos unilateralmente por la empresa. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1). Por mutuo acuerdo entre las partes; 2). Por vencimiento del término de duración de este. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1). Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución

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
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 🐦 @Piedecuestana_
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 🗯 @Piedecuestana_esp


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

resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente al juicio de la empresa. 2) Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 4) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 2) Por término del objeto del contrato. 6) Por decisión unilateral de la empresa en caso de incumplimiento grave del contratista. 7). En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA. LIQUIDACIÓN.** Una vez cumplido el objeto del contrato se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de este, se practicará la liquidación unilateral por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **CLAUSULA DECIMO NOVENA. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista debe demostrar su afiliación al sistema general de seguridad social. Así mismo deberá cubrir los parafiscales a que haya lugar en las entidades correspondientes. **CLAUSULA VIGÉSIMO. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** El CONTRATISTA pagará los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y similares que se deriven de la ejecución del Contrato, si a ello hay lugar de conformidad con la legislación existente, **PARÁGRAFO.** Todo valor que no discrimine el IVA y que deba facturarle, se entenderá como que lo incluye. **CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que además se entiende prestado con la firma de este contrato, que ni él, ni los miembros de sus órganos de administración si es el caso, se encuentran 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. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del contrato se requiere además de la suscripción, la constitución de la garantía única por parte del contratista, el recibo de pago, aprobación de esta de haber sido requeridas, la afiliación al ARL, el programa SG-SST con visado SYSO según la naturaleza del contrato, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley. **CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forma parte integral del presente contrato Estudio de conveniencia, CDPS, la propuesta, la Hoja de vida del contratista, certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico. **CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que la entidad contratante, sea condenada por tal concepto, es el CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. COMPROMISORIA. MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN**

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
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 🐦 @Piedecuestana_
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 📧 @Piedecuestana_esp

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

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. **CLÁUSULA VIGÉSIMO 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 E.S.P. 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 VIGESIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El contrato deberá publicarse en la página web de la entidad o en un lugar visible de la empresa, y en la Página Web de la Contraloría de Santander - SIA observa - conforme lo establece la Resolución 000858 de 2016.

En constancia se firma en el municipio de Piedecuesta, a los _____ de 2021.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


GABRIEL ABRIL ROJAS
Gerente
Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

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
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
@Piedecuestana_
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
@Piedecuestana_esp

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