



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 1 de 15

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA "INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del Acuerdo 012 del 6 de Julio del 2015 (Modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019) y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

CIUDAD Y FECHA

Municipio de Piedecuesta – Santander, 14 de diciembre de 2023.

FACULTADES PARA CONTRATAR

Acuerdo No. 018 del 27 de diciembre de 2022, vigentes desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023.

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

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios - Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P, fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997, como una empresa industrial y comercial del orden municipal de naturaleza pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Piedecuesta -Santander.

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

El artículo 334 de la Constitución Política de Colombia consagra que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de la ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano.

Que el artículo 365 *ibidem* dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional.

la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. -Piedecuestana de Servicios Públicos, cuenta con tres plantas de tratamiento, de las cuales dos de ellas son para el tratamiento de las aguas residuales domésticas (El Santuario y La Diva) y una planta para el tratamiento de agua potable (La Colina), las cuales prestan el servicio a los habitantes del municipio de Piedecuesta.

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios - Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P., el municipio de Piedecuesta y El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribieron Convenio Interadministrativo No. 1371 de 2023 toda vez que al tenor de lo contemplado en el artículo 8° de la Ley 142 de 1994, es competencia de la nación apoyar financiera, técnica y administrativamente a las empresas de servicios públicos o a los municipios que hayan asumido la prestación directa, así como a las empresas organizadas con participación de la nación o de los departamentos para desarrollar las funciones de su competencia en materia de servicios públicos, y que en consideración a ello, la nación a través del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, podrá apoyar financieramente los proyectos cuando cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la Resolución 0661 de 2019 expedida por el Ministerio de Vivienda,

www.piedecuestanaeps.gov.co

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 2 de 15

Ciudad y Territorio, acorde con la disponibilidad de recursos y con la política pública definida por el Ministerio.

Que, mediante oficio con radicado del Ministerio No. 2023ER0081271 de 22 de junio de 2023, el municipio de Piedecuesta y la Piedecuestana de Servicios Públicos presentaron, acorde con su autonomía y responsabilidad, el proyecto "ante el mecanismo de viabilización del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, con el objetivo de ser beneficiario del apoyo financiero de la Nación.

Que el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.10 del artículo 4° y los artículos 7° y 8° de la Resolución No. 661 de 2019, de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión No. 33 del 23 de junio de 2023 recomendó concepto de viabilidad al proyecto denominado "OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DE MUNICIPIO DE PIEDECUESTA" por un valor de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MCTE (\$3.375.857.801), para ser financiable con recursos de la Nación.

Así las cosas, el **MINISTERIO** mediante Resolución No. 0534 de junio 26 de 2023 asignó el apoyo financiero al **MUNICIPIO** con recursos de la Nación para el año 2023, por la suma de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MCTE (\$3.375.857.801) para financiar la realización el proyecto.

Que, en consideración de lo anterior, las partes, en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, acordaron que su relación bajo el convenio No. 1371 de 2023 se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: En virtud del presente Convenio, las Partes establecerán las condiciones para el manejo y ejecución de los recursos de apoyo financiero de la nación al municipio de Piedecuesta, departamento de Santander, en calidad de beneficiario de este, conforme con el acto administrativo de asignación de recursos, a fin de realizar el Proyecto denominado: "OPTIMIZACION LINEA DE ADUCCION EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".

SÉPTIMA – OBLIGACIONES DEL EJECUTOR – EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Son obligaciones de **EL EJECUTOR** las siguientes:

1. Ejecutar el Proyecto financiado con recursos de la nación, bajo su propio riesgo y en ese sentido, deberá garantizar el resultado del Proyecto en las condiciones viabilizadas por este Ministerio al momento de autorizar el apoyo financiero al mismo.
2. Garantizar un instrumento fiduciario como mecanismo financiero para el manejo, administración y pago de la totalidad de los recursos aportados por las partes para el desarrollo del Proyecto.
3. Manejar la totalidad de los recursos asignados al **MUNICIPIO** y aquellos que correspondan a los aportes de las Partes para la ejecución del Proyecto, a través del instrumento fiduciario contratado o constituido para dicho fin. Para efectos de controlar los recursos entregados como apoyo financiero de la nación, se debe instruir al instrumento fiduciario contratado o constituido, que se creen cuentas separadas para la administración de los recursos de cada una de las Partes y/u otros cofinanciadores.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 3 de 15

4. Destinar los recursos aportados por la nación y los recursos aportados por las partes, exclusivamente para la ejecución del Proyecto objeto del presente Convenio y garantizar su ejecución de conformidad con el plan financiero del Proyecto viabilizado por el **MINISTERIO** para la asignación de recursos.
5. Concertar con el **MUNICIPIO** las solicitudes de reformulación, cuando en la etapa de ejecución se requiera efectuar ajustes técnicos, modificación de las fuentes y/o montos de financiación, ampliación del alcance o reorientación de las acciones, de aseguramiento y fortalecimiento institucional, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto prevea la normativa vigente. Dicha previsión es condición para el inicio de las actividades que demanden estos ajustes.
6. Realizar todas las acciones a su alcance e informar oportunamente al **MINISTERIO** y al **MUNICIPIO** para que adopten las medidas que permitan la ejecución del Proyecto en los términos en que fue viabilizada la asignación de recursos por el **MINISTERIO**.
7. Adelantar, conforme con la viabilización del aporte para el Proyecto emitida por el **MINISTERIO**, los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales necesarios para el desarrollo del Proyecto y la correcta ejecución de los recursos que la nación aporta como apoyo financiero, velando porque en el desarrollo de estos se acaten los principios de la contratación pública y/o función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. El **EJECUTOR** deberá desarrollar el proceso de selección adoptando los documentos tipo del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
8. Publicar los documentos de los procesos de contratación derivada, en el medio de publicidad que tenga destinado el **EJECUTOR**, de conformidad con la normatividad aplicable a su régimen, garantizando el cumplimiento del principio de publicidad que rige la función administrativa establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, y con observancia de lo recomendado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
9. Exigir al contratista a cargo de construir la infraestructura y los demás entregables del Proyecto, la constitución de la garantía única expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, que contenga como mínimo los siguientes amparos: Buen manejo y correcta inversión de anticipo; cumplimiento del contrato; salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales; calidad y estabilidad de la obra, así como una póliza de responsabilidad civil extracontractual. Dicha garantía y la póliza enunciada deben incluir como asegurado y beneficiario al **MUNICIPIO** y al **EJECUTOR**. De manera adicional a la garantía de cumplimiento y a la póliza de responsabilidad civil extracontractual, como amparo autónomo y en póliza anexa, se le deberá exigir al contratista constituir una póliza de todo riesgo para obra civiles, para proteger los bienes y equipos y, en general, la infraestructura que tenga relación directa con la obra civil en ejecución, contra todo evento, es decir, contra todo riesgo, la cual deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato de obra y hasta el recibo a satisfacción por parte del interventor y del ejecutor del Proyecto. La suma asegurada deberá corresponder al valor de la obra.

Parágrafo. En el evento que se presente incumplimiento alguno por parte del contratista y sea necesario hacer efectivas las garantías, los montos que se recuperen con ocasión del siniestro podrán ser reinvertidos a efectos de que el Proyecto se desarrolle. En el evento de que el Proyecto no se pueda llevar a cabo, los recursos recuperados y no ejecutados deberán ser devueltos al Tesoro Nacional y a las demás partes, de acuerdo con su participación en el Proyecto.

10. Efectuar en tiempo real la supervisión, el seguimiento, monitoreo y control a la ejecución de la contratación derivada, incluida su liquidación y verificación de estabilidad, en virtud de su obligación de resultado frente al alcance del Proyecto.
11. Exigir a los interventores contratados la información referente a la ejecución del Proyecto y disponer de un archivo donde se recopile toda la documentación de

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



PIEDECUESTANA
de Servicios Públicos S.C.

ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 4 de 15

este, mantenerlo actualizado y disponibles para las visitas o requerimientos que en el contexto de las obligaciones de seguimiento efectuó el **MINISTERIO** o el **MUNICIPIO**. Los informes de interventoría deberán ser emitidos a la supervisión del **MUNICIPIO** y del **MINISTERIO**.

12. Autorizar los pagos a los contratistas; previa verificación del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones establecidas en cada contrato.
13. Controlar que cada gasto realizado con los recursos del Proyecto corresponda con lo aprobado en el presupuesto de este; los pagos que realice superando los valores aprobados serán asumidos con recursos propios del Ejecutor.
14. Establecer dentro de los contratos derivados la imposición de sanciones de apremio, con observancia del debido proceso.
15. Realizar las modificaciones que sean necesarias, justificadas y soportadas debidamente, en la contratación derivada, que surjan con ocasión de las reformulaciones presentadas y aprobadas por el **MINISTERIO**, para lo cual contará con un término de un (1) mes, contados a partir del momento en que se le comunique la reformulación respectiva.
16. Atender los requerimientos que realice el **MINISTERIO** y el **MUNICIPIO** dentro del término de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la petición, entendiéndose que estos requerimientos corresponden a la esencia de la supervisión del Convenio y de los recursos entregados por la nación.
17. Diligenciar, en la periodicidad exigida en la normativa dispuesta por el Ministerio para dicho fin, la información correspondiente a la ejecución de los contratos para el desarrollo del proyecto y de la interventoría para la ejecución del Proyecto hasta su liquidación, así como la entrega de la infraestructura construida, acompañada del respectivo certificado de funcionalidad del Proyecto.
18. Concurrir, cuando el **MUNICIPIO** y/o el **MINISTERIO** lo demanden, para acometer las acciones que se requieran para garantizar la ejecución de las actividades necesarias para la ejecución del Proyecto y que resulten de su competencia u originadas en las obligaciones de la naturaleza del Convenio.
19. Participar, a través del supervisor designado, en las reuniones y comités que se realicen para el seguimiento del presente Convenio.
20. Reportar al **MUNICIPIO** cualquier situación imprevisible y que tenga como efecto la parálisis de la ejecución del Proyecto, para el cual prestará todo su apoyo, en lo que esté a su alcance, al ente territorial.
21. Mantener un sistema adecuado de archivo de toda la documentación derivada de la contratación y ejecución del Proyecto, y garantizar su disponibilidad tanto para el **MINISTERIO** y el **MUNICIPIO**, como para los organismos de control. Esto incluye la información relacionada con los procesos de contratación, informes de visita y seguimiento de los Proyectos, facturas o documentos equivalentes, comprobantes de pagos, informes de gestión, soportes de autorización de pago, entre otros.
22. Liquidar en los términos estipulados legamente, los contratos que suscriban en desarrollo del objeto del Convenio.
23. Instruir al instrumento fiduciario constituido para el manejo y administración de los recursos del presente Proyecto, la devolución de los recursos al Tesoro Nacional en los casos establecidos en la Cláusula Décima del presente Convenio.
24. Adoptar un esquema eficiente de planeación y ejecución del Proyecto que garantice la funcionalidad de la infraestructura ejecutada en el marco del Proyecto viabilizado para el aporte de la nación.
25. Ejercer la supervisión del Convenio.
26. Las demás que sin necesidad de mención expresa se deriven de la naturaleza del Convenio.

Que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos convocó la **INVITACIÓN S.C. No. 017/2023 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**, cuyo objeto es la **“OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18” ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**” la cual requiere de una interventoría.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

El alcance de la presente interventoría comprende los aspectos técnicos, administrativos, financiero, contable, legal y socio ambiental sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, que se requieran para la **“INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18” ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”** debiendo realizar en la obra la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, tenido como referencia el manual de contratación y manual de supervisión e interventoría de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. y demás documentos que originaron la relación contractual para ejecución de obligaciones.

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

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

Ítem	Actividad	Und	Cantidad
1	PRELIMINARES		
1,01	Replanteo, localización y nivelación de tuberías de acueducto	ml	862,07
1,03	Demolición tapas en concreto e=0,20m viaducto existente.	M3	6,00
2	EXCAVACIONES Y RELLENOS		
2,02	Excavación en material común y/o conglomerado	M3	2.464,04
2,04	Rellenos de excavación (con material de la excavación)	M3	771,75
2,05	Rellenos de excavación (con material de suministro tipo recebo)	M3	514,50
2,06	Relleno en material granular para cimentar tubería	M3	1.146,95
2,07	Cargue, acarreo, retiro y disposición de sobrantes	M3-KM	39.874,80
2,08	Entibados Tipo 1 (4 reúsos en madera)	M2	1.241,38
3	TUBERIAS Y ACCESORIOS		
3,01a	Instalación tubería D= 20" PVC RDE 21	ML	862,07
3,01b	Suministro tubería D= 20" PVC RDE 21	ML	862,07
3,04	Suministro e instalación codo HD 20"*22,5o EL PVC	UND	30,00
3,05	Suministro e instalación codo HD 20"*11,25o EL PVC	UND	30,00
3,06	Suministro e instalación Válvula de mariposa tipo bridada cuerpo en HD vástago y disco en acero D= 20"	UND	1,00
3,07	Suministro e instalación Válvula de Purga en acero D= 8"	UND	1,00
3,08	Suministro e instalación Válvula VENTOSA ANTIFRAUDE DE 4" EXTREMO BRIDA ANSI	UND	4,00
3,09	Suministro e instalación de uniones dresser 20"	UND	61,00

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo

4	CONCRETOS		
4,01	Concreto 1:2:4 o 2500 psi (básico. 5% desperdicio)	M3	3,30
4,03	Reconstrucción tapas en Concreto 4000 psi de 1,0*1,5 m. e=0,20 m, viaducto existente por retiro de tubería existente	M3	6,00
5	CAJAS PARA VALVULAS Y VARIOS		
5,01	Caja para válvulas 1,0*1,20 *1.20m	UND	6,00
5,02	Suministro y colocación de acero de refuerzo	KG	330,00

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

OBJETO A CONTRATAR

“INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18” ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

INTERVENTORÍA

SUPERVISIÓN

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Sí, teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento sí afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución de la CRA 293 de 2004, compilado por la Resolución CRA 943 de 2021. Lo anterior con el fin de determinar la estipulación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SEGUNDA CUANTÍA
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA CUANTÍA. ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019	<p>ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019.</p> <p>“Para la celebración de los contratos por cuantía, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la entidad contratante realizara el siguiente procedimiento:</p> <p>a) Al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la invitación a proponer o a cotizar se publicará, en la página web de la Entidad, y/o en el SECOP, y/o en un medio equivalente, de acuerdo a las condiciones fijadas previamente en los pliegos de condiciones, mientras se cuente con tal recurso; a falta de dicho recurso tecnológico la publicación deberá realizarse al menos una vez, en un diario de amplia circulación.</p> <p>b) En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que estas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:</p>

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelario
Sede Administrativa

TÉRMINO	ACTIVIDAD	LUGAR
1 día hábil como mínimo	PUBLICACIÓN DEL AVISO	Web de la entidad
2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Web de la entidad
Dentro del término anterior	INVITACIÓN DE MÍNIMO TRES OFERENTES PREINSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS PLIEGOS	Web de la entidad
1 día hábil como mínimo, siguiente al término anterior	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE OBRA O SUMINISTRO	
2 días hábiles como mínimo, siguientes al término anterior	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE OFERTAS ECONÓMICAS	Entidad
1 día hábil siguiente al término anterior	EVALUACIÓN PROPUESTAS	Entidad
2 días hábiles como mínimo, siguientes al término anterior	PUBLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	Web de la entidad
No tiene término específico, en día calendario a discreción de la entidad, siguiente al término anterior	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN	Web de la entidad
No tiene término específico, a discreción de la entidad	FIRMA CONTRATO	Entidad

Nota: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN establecido en este manual.

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

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

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

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

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

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

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

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN: La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello el ofrecimiento más favorable para la entidad, se determinará de la siguiente manera:

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

PARÁGRAFO CUARTO - CRITERIOS Y FORMAS DE DESEMPATE
Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta el oferente que haya sido primero en el tiempo en presentar la propuesta.

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

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

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

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



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

📧 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 9 de 15

OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 11. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos. 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. 8. Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio. 9. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 10. Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:

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

www.piedecuestanaeps.gov.co

W

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo

la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. • Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. • Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. • Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora. • Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. • Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato. • Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. • Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente. • Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. • Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. • Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato. • Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. • Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. • Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de esta y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos. • El interventor como representante de la Empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo grama de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co

@Piedrecuestana_

@PiedrecuestanaESP

Piedrecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 11 de 15

del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. • El interventor deberá disponer de un archivo donde se recopile toda la documentación de este, mantenerlo actualizado y disponibles para las visitas o requerimientos que en el contexto de las obligaciones de seguimiento efectúe el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o el municipio de Piedecuesta. De igual modo, los informes de interventoría deberán ser emitidos a la supervisión del municipio de Piedecuesta y del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:** • El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista. • El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. • El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** • Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto. • Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada. • Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato. • Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. • El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. • Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. • El contratista deberá constituir a favor de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. • Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia de este.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN A ADELANTARSE: El monto del presupuesto oficial se fijó en la cantidad de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$215.339.453,00)** (incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato) conforme a lo siguiente:

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN BÁSICA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO MENSUAL	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DEDICACIÓN	VALOR	
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO									
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		\$7.790.000,00	2,20%	\$17.138.000,00	1	5,00	40%	\$34.276.000,00	
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		\$4.600.000,00	2,20%	\$10.1200.000,00	1	5,00	100%	\$50.600.000,00	
ESPECIALISTA HIDRÁULICO		\$6.600.000,00	2,20%	\$14.520.000,00	1	5,00	30%	\$21.780.000,00	
ESPECIALISTA GEOTÉCNICO		\$6.600.000,00	2,20%	\$14.520.000,00	1	5,00	30%	\$21.780.000,00	
PROFESIONAL SISOMA		\$3.600.000,00	2,20%	\$7.920.000,00	1	5,00	30%	\$11.880.000,00	
COMISIÓN DE TOPOGRAFÍA		\$4.300.000,00	2,20%	\$9.460.000,00	1	5,00	40%	\$18.920.000,00	
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								\$159.236.000,00	
OTROS GASTOS									
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	MES			\$4.500.000,00	1	5,00	40%	\$9.000.000,00	
PAPELERÍA OFICINA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA	MES			\$1.700.000,00	1	5,00		\$8.500.000,00	
ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	UN			\$2.110.761,50	1	2,00	100%	\$4.221.523,00	
SUBTOTAL OTROS GASTOS PARA INTERVENTORIA								\$21.721.523,00	
COSTO PARCIAL DE INTERVENTORÍA								\$180.957.523,00	
								IVA 19%	\$34.381.929,37
								TOTAL	\$215.339.453,00,00

ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DEL MERCADO: La presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectado por un factor multiplicador. Encontrándose los diferentes componentes que integran el presupuesto (sin valor), en el cuadro anterior. Dentro del valor Básico y el valor del IVA se encuentran la totalidad de costos directos e indirectos generados por el desarrollo de los servicios contratados por la entidad para el efecto del presente contrato.

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

El factor multiplicador para el ítem denominado "**PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**", será máximo de dos puntos veinte por ciento (2,20%). Este factor se determina al considerar los costos de salarios y prestaciones sociales del personal dedicado al contrato (salud, pensión, ARL, primas, vacaciones, CREE, dotaciones, etc.), los costos de la organización del proponente como son los gastos ordenanzas (pro cultura, pro-uis, pro-desarrollo, pro-hospitales universitarios, pro-reforestación, pro-bienestar adulto mayor, administración de estampillas, etc.), gastos financieros

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 13 de 15

(retención, financiación, etc.), gastos administrativos (propuesta, pólizas, oficina, servicios, mensajería, etc.), gastos precontractuales, gastos durante la ejecución del Contrato, posibles imprevistos, entre otros y la utilidad del proponente o futuro contratista (presuntiva del 10%, para efectos tributarios, remuneración del contratista).

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

FORMA DE PAGO

La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos pagará al contratista el valor del presente contrato de interventoría, utilizando la metodología de precio global fijo sin fórmula de ajuste de acuerdo al porcentaje de avance de la obra objeto de la vigilancia; en consecuencia, los precios previstos incluyen todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Fórmula para la realización de desembolsos:

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

$$VP = An * VC$$

Dónde:

VP = Valor a pagar.

An = Avance de las obras vigiladas, expresado en porcentaje.

VC = Valor total del contrato.

b). Último pago correspondiente al 10 % del valor total del contrato de interventoría que se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos para la liquidación.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

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

PERMISOS, SERVIDUMBRE, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES: Para la correcta ejecución del objeto contractual se relacionan las siguientes licencias, requisitos o permisos especiales:

Que, para la instalación de las tuberías de acueducto, se requieren 7 servidumbre, las cuales se han tramitado debidamente y coinciden con el trazado de la tubería en los planos y se anexan al proyecto. La relación de las servidumbres necesarias se registra a continuación sobre los predios identificados con los folios de matrícula inmobiliaria:

- ✓ 314-13346, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 68547010005140001000, de propiedad del municipio de Piedecuesta – Santander, y que por tal razón no requiere constitución de servidumbre, predio que tiene área suficiente para albergar los SESENTA PUNTO SETENTA Y CINCO (70.75) M2, requeridos para a servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

- ✓ 314-2042, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 68547010009900001000, de propiedad del municipio de Piedecuesta – Santander, y que por tal razón no requiere constitución de servidumbre, predio que tiene área suficiente para albergar los OCHENTA Y CUATRO (84) M2 área requeridos para a servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ 314-18041, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 6854700000120920000, predio ocupado en calidad de POSEEDORA, por la señora CELAIDA CARVAJAL DE SOTO, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.360.210, y que el mismo requiere CINCUENTA Y NUEVO PUNTO CINCUENTA (59.50) M2 para la servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ 314-55762, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 6854700000120690000, de propiedad de LUCRECIA MALDONADO DE BASTO cédula de ciudadanía No. 28.258.435, y que el mismo requiere 412.40 M2 para la servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ 314-44217, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 6854700000120633000, de propiedad de GUILLERMINA SIERRA DE RAMÍREZ cédula de ciudadanía No. 28.380.839, y que el mismo requiere 339.20 M2 para la servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ 314-44218, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 68547000001206370000, de propiedad de HELI CARVAJAL DURAN Y OTRA cédula de ciudadanía No. 5.690.127, y que el mismo requiere 851.80 M2 para la servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ 314-23500, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta, Santander, cuya identificación predial es No. 6854700000120171000, de propiedad de GABRIEL SOTO RAMÍREZ cédula de ciudadanía No. 5.705.465, y que el mismo requiere 274.90 M2 para la servidumbre, su ubicación corresponde con la localización prevista en los planos.
- ✓ Autorización de paso para la tubería del proyecto denominado “OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18” ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”, de LOS GUADULES, VISTA HERMOSA, VILLA MARÍA Y EL BALSO.

NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO:

- ✓ Ley No. 142 de 1992.
- ✓ Ley No. 1523 de 2012.
- ✓ Decreto No. 1807 de 2014.
- ✓ Resolución No. 0001885 de 2015.
- ✓ Decreto No. 1077 de 2015.
- ✓ Decreto No. 2157 de 2017.
- ✓ Resolución No. 0330 de 2017.
- ✓ Resolución No. 0661 de 2019.
- ✓ Resolución No. 491 de 2020.
- ✓ Resolución No. 0799 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
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 15 de 15

- ✓ Resolución No. 0548 de 2022.
- ✓ Acuerdo No. 05 del 16 de 2019.

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

ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 – ARTICULO TRIGÉSIMO SEXTO - ESTIPULACIÓN DE GARANTIAS. En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la empresa cuando se trate de invitaciones públicas y en los contratos que la misma celebre en cuanto superen el valor equivalente a la primera cuantía fijada en este manual, deberá pactarse de manera expresa que el contratista particular se obliga a constituir, a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS identificado con NIT No. 804.005.441-4 y el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA identificado con NIT No. 890.205.383-6, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes al mínimo de las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación; en este orden de ideas la oficina gestora considera exigir el amparo de las siguientes garantías:

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 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.

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

RUBRO PRESUPUESTAL

DENOMINACIÓN: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1317 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA Y LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.3.3.01.02.01.001.01	ACUEDUCTO	\$215.339.453,00

ING. CESAR AUGUSTO RUEDA ALARCÓN
JEFE OFICINA DE PLANEACION INSTITUCIONAL

Proyectó: Abg. Pedro Luis Caro Londoño - CPS 238 - 2023
Revisó Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - jefe oficina jurídica y de contratación

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo