



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON P0001-102.F07

Versión: 1.0

Página 1 de 74

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



**INVITACIÓN S.C. No. 018/2023 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

### OBJETO

**"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE  
18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL  
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**

### PLIEGOS DE CONDICIONES

**DICIEMBRE 15 DE 2023**

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2023	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2023	Gerente	24/02/2023



☎ Teléfono: 0371 8550058 Ext. 109  
✉ Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
🌐 <http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
📱 @Pedecuestana\_

📘 Facebook/Pedecuestana de servicios Públicos ESP  
📺 @Pedecuestana\_esp

🕒 Atención:  
Lunes a Viernes  
7:00 am a 11:00 am  
7:30 pm a 9:00 pm

📍 Carrera 2 # 12-26 Barrio La Colina  
Bodega Administrativa



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código AJC-CON P0001-102.F07

Versión: 1.0

Página 2 de 74

INVITACIÓN S.C. No. 018/2023 – OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



# PIEDECUESTANA

### OBJETO

**"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**

### PLIEGOS DE CONDICIONES

**CESAR AUGUSTO RUEDA ALARCÓN**  
**JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROYECTÓ ASPECTOS TÉCNICOS, PRESUPUESTALES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

**DICIEMBRE 15 DE 2023**

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	16/12/2020	Profesional en Gestión Asesoría Jurídica y de Contratación	16/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (027) 6550058 Ext. 1101  
Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
Http: [www.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 6 # 12-28 Barrio La Candelaria  
500070 Medellín



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC CON.PC001-102 F07

Versión: 1.0

Página 3 de 74

### 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 haber 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 46, (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 [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección, Carrera 8 No 7-27 Bogotá D.C.

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



☎ Teléfono: (321) 650058 Ext. 109  
✉ Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
📱 @Piedecuestana\_  
📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos E.S.P.  
📺 @Piedecuestana\_esp

🕒 Atención:  
Lunes a Viernes  
7:30 pm a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
📍 Carrera 8 n. 14-24 Boma La Castellana  
Sede Administrativa


**CONTENIDO**

<b>I</b>	
<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN..... 6</b>
	<b>OBJETO CONTRACTUAL..... 12</b>
<b>1.</b>	<b>CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN..... 12</b>
<b>2.</b>	<b>IDIOMA..... 12</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... 12</b>
<b>4.</b>	<b>OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 14</b>
<b>5.</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO..... 17</b>
<b>6.</b>	<b>FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS..... 17</b>
<b>6.1.</b>	<b>SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS..... 17</b>
	<b>II. CONDICIONES GENERALES..... 17</b>
<b>7.</b>	<b>LA PROPUESTA..... 17</b>
<b>7.1.</b>	<b>INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES..... 17</b>
<b>7.1.1</b>	<b>ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES..... 17</b>
<b>8.</b>	<b>PARTICIPANTES..... 18</b>
<b>9.</b>	<b>DISPOSICIONES LEGALES..... 19</b>
<b>10.</b>	<b>PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA..... 20</b>
<b>10.1.</b>	<b>FORMULARIOS..... 20</b>
<b>10.1.1.</b>	<b>FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA)..... 20</b>
<b>10.2.</b>	<b>PRECIOS..... 22</b>
<b>10.3.</b>	<b>CONDICIONES..... 22</b>
<b>10.4.</b>	<b>REQUISITOS HABILITANTES..... 22</b>
<b>10.4.2.</b>	<b>DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA PROPUESTA:..... 23</b>
<b>11.</b>	<b>CAPACIDAD FINANCIERA..... 35</b>
<b>12.</b>	<b>TRAMITACIÓN DE LA PROPUESTA..... 36</b>
<b>13.</b>	<b>PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS..... 36</b>
<b>14.</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... 37</b>
<b>14.1.</b>	<b>BASES DE LA EVALUACIÓN..... 37</b>
<b>15.</b>	<b>LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO 8..... 39</b>
<b>17.</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPATE..... 40</b>
<b>18.</b>	<b>DECLARATORIA DE DESIERTA..... 40</b>
<b>19.</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (EN ORIGINAL)..... 40</b>
<b>20.</b>	<b>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL..... 40</b>
<b>21.</b>	<b>FORMA DE PAGO..... 42</b>
<b>22.</b>	<b>CRONOGRAMA DEL PROCESO..... 43</b>
<b>23.</b>	<b>CAUSALES DE RECHAZO..... 44</b>

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



☎ Teléfono: (007) 6550050 Ext. 109  
 ✉ Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.do](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.do)  
 🌐 <http://www.pedecuestanaesp.gov.do>  
 📧 @Pedecuestana  
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📷 @Pedecuestana\_esp


Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:00 pm  
 Carrera 5, #10-28 Barro La Candalaria  
 Sede Administrativa

<b>24. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>25. DISCRECIONALIDAD PARA CONTRATAR.....</b>	<b>46</b>
<b>26. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>48</b>
<b>27. EL CONTRATO.....</b>	<b>46</b>
27.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	48
27.2. CONDICIONES PRINCIPALES.....	46
27.2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	46
27.2.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.....	46
27.3. PLAZOS.....	46
27.4. GARANTÍA ÚNICA.....	47
<b>28. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....</b>	<b>47</b>
<b>29. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>48</b>
<b>30. LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO.....</b>	<b>48</b>
<b>31. INFORMES.....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO.....</b>	<b>62</b>

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



☎ Teléfono: (027) 0550058 Ext. 109  
 ✉ Email: [serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedrecuestana\_  
 📘 Facebook: Piedrecuestana de servicios PÚBLICOS ESP  
 📺 @Piedrecuestana\_csp

**Atención:**   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 y 3:30 pm a 5:00 pm  
 Calle 5 # 10-28 82-00 La Candelaria  
 Sede Administrativa



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON PC001-102.F07

Versión: 1.0

Página 6 de 74

### I. INTRODUCCIÓN

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 C57 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 ésta 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, 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

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



☎ Teléfono: (037) 6550058 Ext. 108  
✉ Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
📱 @Piedecuestana\_

📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos E.S.P.  
📺 @Piedecuestana\_esp

🕒 Atención:  
Lunes a Viernes:  
7:30 am a 11:00 am  
1:30 pm a 5:30 pm

📍 Carrera # 4 12-20 Buzo La Candelaria  
Sede Administrativa

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 PÚBLICOS 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,

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



☎ Teléfono: (037) 6550058 Ext. 130  
 ✉ Email: servicioalcliente@piedecuestanaes.p.gov.co  
 🌐 <http://www.piedecuestanaes.p.gov.co>  
 📧 @Piedecuestana\_esp  
 📱 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📧 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 • LUNES a VIERNES  
 • 7:00 am a 1:30 pm  
 • 1:30 pm a 5:00 pm  
 • Calle 8 # 12-26 Barrio La Carolina  
 • Sede Administrativa


que se creen cuentas separadas para la administración de los recursos de cada una de las Partes y/u otros cofinanciadores.

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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 18/02/2023	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2023	APROBÓ General	FECHA 24/02/2023
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (0371) 8553054 Ext. 109  
 Email: servicios@piedecuestana.gov.co  
 http://www.piedecuestana.gov.co  
 @Piedecuestana  
 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_csp

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

Carrera 4 # 12-28 Barrios e Servicios  
 Sede Administrativa



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 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, entendiendo 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.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
PIEDRECUESTANA en Sistemas de Gestión	18/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Certificación	18/02/2020	Sistema	24-02-2020



Teléfono: (047) 8550254 Ext. 109  
 Email: servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_  
 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 1:30 pm  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 1235 Barrio La Candelaria  
 Bogotá, Colombia

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 legalmente, 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 visitado 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


El alcance de la presente interventoría comprende los aspectos técnicos, administrativos, financiero, contable, legal y socio ambiental sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, que se requieran para la **"INTERVENTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN 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, teniendo 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.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 15/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (027) 6550059 Ext. 109  
 Email: [sarac@triacosta@piedecuestanasps.gov.co](mailto:sarac@triacosta@piedecuestanasps.gov.co)  
<http://www.piedecuestanasps.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 6 # 19-20 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa


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 Piedrecuestana de Servicios Públicos, para garantizar la calidad y cantidad de las obras. Las actividades a ejecutar son:

Item	Actividad	Und	Cantidad
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1.01	Replanteo, localización y nivelación de tuberías de alcantarillado	ml	352,07
1.03	Demolición tapas en concreto $\phi=0,20$ m viaducto existente	M2	5,30
<b>2</b>	<b>EXCAVACIONES Y RELLENOS</b>		
2.02	Excavación en material común y/o conglomerado	M3	2.454,64
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	Carga, acarreo, retiro y disposición de sobrantes	M3-KM	39.874,80
2.08	Entibacos Tipo I (4 reusas en madera)	M2	241,38
<b>3</b>	<b>TUBERIAS Y ACCESORIOS</b>		
3.01a	Instalación tubería $D=20"$ PVC HDE 21	ML	852,07
3.01b	Suministro tubería $D=20"$ PVC RDE 21	ML	852,07
3.04	Suministro e instalación codo HD $20" \times 22,5\phi$ EL PVC	UND	30,00
3.05	Suministro e instalación codo HD $20" \times 11,25\phi$ EL PVC	UND	30,00
3.06	Suministro e instalación Válvula de mariposa tipo brida a 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	61,80
<b>4</b>	<b>CONCRETOS</b>		
4.01	Concreto $\sim 2.4$ o 2500 psi (básico 5% desperdicio)	M3	3,30
4.03	Reconstrucción tapas en Concreto 4000 psi de $1,0 \times 1,5$ m, $\phi=0,20$ m viaducto existente por retiro de tubería existente	M3	5,00
<b>5</b>	<b>CAJAS PARA VALVULAS Y VARIOS</b>		
5.01	Caja para válvulas $1,0" \times 2,0" \times 2,0$ m	UND	6,00
5.02	Suministro y colocación de acero de refuerzo	KG	330,03

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) 5660058 Ext. 102  
 ✉ Email: servicios@diarrea@piedrecuestana-esp.gov.co  
 🌐 http://www.piedrecuestanaesp.gov.co  
 📧 @Piedrecuestana  
 📘 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 📷 @Piedrecuestana\_esp

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

Carrera # 12-28 (Barral y Cardenal)  
 Sede Administrativa

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario adelantar el proceso contractual de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 012 del 5 de Julio del 2015 (Modificado por el acuerdo 007 de 2017 y 010 de 2019) y demás acuerdos concordantes.

## OBJETO CONTRACTUAL

**"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**

### 1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN

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

- **DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 12-28 Piedecuesta - Santander, dentro del horario establecido en el cronograma de actividades del presente pliego.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [oficinajudicial@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:oficinajudicial@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.

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: (57) 6550056 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_   
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_csp

 **Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-28 Municipio de Piedecuesta  
 Sede Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 18/06/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 18/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
---	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6560058 Ext. 109  
 Email: [serviciopiedecuesta@piedecuestanasep.gov.co](mailto:serviciopiedecuesta@piedecuestanasep.gov.co)  
<http://www.piedecuestanasep.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos EBP  
 @Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera # 1279 Barrio La Cañonera  
 Ciudad de Bogotá

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

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabamientos. 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. 8. Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio. 9. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 10. Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 15/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 29/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



☎ Teléfono: (0271) 8556058 Ext: 109  
 ✉ Email: [serviciopublico@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublico@piedrecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 📍 @Piedrecuestana  
 📘 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 📷 @Piedrecuestana\_esp

🕒 Atención:  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:00 pm  
 📍 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Castellana  
 Sede Administrativa

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

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



☎ Teléfono: (037) 6550356 Ext. 109  
 ✉ Email: [serviciopublico@piedicuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublico@piedicuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedicuestanaesp.gov.co>  
 📧 @Piedicuestana\_  
 📍 Facebook: Piedicuestana de servicios Públicos ESP  
 📍 @Piedicuestana\_esp

🕒 Atención:  
 Lunes a Viernes:  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 📍 Calle 6 # 13-38 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. • El interventor como representante de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo grama de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado, marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad, g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; j) Personal utilizado; k) Novedades acaecidas con el personal; l) Inquietudes y observaciones del contratista; m) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría, n) 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 a: 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

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



SGS

☎ Teléfono: (037) 8552050 Ext. 109  
 ✉ Email: serv.cliente@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 3:30 pm  
 📍 Carrera 2 # 10-25 Barrio La Candelaria  
 Escaje 4, km 04,000



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.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 6. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Será la establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones.

### 6.1. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos a través de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación recibirá la correspondencia referente a este proceso contractual en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

## II. CONDICIONES GENERALES

### 7. LA PROPUESTA


#### 7.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

##### 7.1.1 Estudio e Interpretación de los pliegos de condiciones

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 9/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 9/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	--------------------	---	--------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (0371) 6550058 ext. 100  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana,  
 Facebook: Piedecuestana de Servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:00 am a 11:30 am  
 1:00 pm a 5:00 pm  
 Carrera 6 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Central/BOGOTÁ

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 el Portal electrónico de Contratación SECOP II, 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.

## 8 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso contractual las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.

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

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.
- 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, o 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 los proponentes renuncian a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

<p><b>ELABORÓ</b> Profesora en Ciencias de Gestión</p>	<p><b>FECHA</b> 13/03/2021</p>	<p><b>REVISÓ</b> Mónica Alejandra Paredes Jurídica y de Contratación</p>	<p><b>FECHA</b> 16/03/2023</p>	<p><b>APROBÓ</b> Genérico</p>	<p><b>FECHA</b> 24/02/2023</p>			
 <p><b>SGS</b></p>			<p>Teléfono: (037) 8550056 Ext. 106          Email: <a href="mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co">servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co</a>  <a href="http://www.piedecuestanaesp.gov.co">http://www.piedecuestanaesp.gov.co</a>          @Piedecuestana          Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP          @Piedecuestana_esp</p>			<p><b>Atención:</b>           Lunes a Viernes          7:30 am a 1:30 pm          1:00 pm a 5:30 pm          Carrera 8 # 17-26 Banco La Cumbre a          Bogotá Administrativa</p>		

- 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 matrces, 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.

## 9. 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, salanos mínimos, prestaciones sociales) régimen tributario, fiscal, etc.

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


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

Será 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 del proyecto y los riesgos que se puedan presentar en el sitio en el que se desarrollaran las obras, y conoce sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra y de los

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	9/22/2020	Profesional Médica Asesora Jurídica y de Contratación	19/22/2020	Gerente	24/02/2020



☎ Teléfono: (007) 6000058 Ext. 139  
 ✉ Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedecuestana\_  
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📧 @Piedecuestana\_esn

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-29 Barrio La Comendación  
 Sede Administrativa

materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, sitios de disposición de sobrantes, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto así como con los riesgos previsibles de la obra y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos de las obras, y siempre cumpliendo con la normatividad vigente.

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 trabajos de acuerdo con lo descrito anteriormente

La Empresa Piedrecuestana 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, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Empresa.

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

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

## 10. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

### 10.1. 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.

#### 10.1.1. FORMULARIO DE PRECIOS (PROPUESTA ECONÓMICA)


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

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN BÁSICA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO MENSUAL	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DE CUBIERTA	VALOR
PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
DIRECTOR DE INTERVENCIÓN			2.20%		1	6.00	40%	

ELABORÓ Profesional G. S. S. S. de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesoría Jurídica y de Controlación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Fax: 139  
 Email: servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_  
 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 3:30 pm  
 Calle 8 # 12-26 Zona La Comandante  
 Sede Administrativa

RESIDENTE DE INTERVENTORIA		2,20%		1	5,00	100%	
ESPECIALISTA HIDRÁULICO		2,20%		1	5,00	30%	
ESPECIALISTA GEOTÉCNICO		2,20%		1	5,00	30%	
PROFESIONAL SISOMA		2,20%		1	5,00	30%	
COMISION DE TOPOGRAFIA		2,20%		1	5,00	40%	
SUBTOTAL PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO							
OTROS GASTOS							
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	MES			1	5,00	40%	
PAPELERIA OFICINA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA	MES			1	5,00		
ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	UN			1	2,00	100%	
SUBTOTAL OTROS GASTOS PARA INTERVENTORIA							
<b>COSTO PARCIAL DE INTERVENTORIA</b>						<b>IVA 10%</b>	
						<b>TOTAL</b>	

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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 9/02/2020	REVISÓ Profesora de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 9/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	--------------------	---	--------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6052000 Ext. 169  
 Email: [serviciosalcliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciosalcliente@pedecuestanaesp.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 pm  
 7:00 pm a 3:00 pm  
 Centro 9 a 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

dedicado al contrato (salud, pensión, ARL, primas, vacaciones, CREE, detacciones, etc.), los costos de la organización del proponente como son los gastos ordenanzas (pro cultura, pro-uis, pro-desarrollo, pro-hospitales universitarios, pro-reforestación, pro-bienestar adulto mayor, administración de estampillas, etc.), gastos financieros (retención, financiación, etc.), gastos administrativos (propuesta, pólizas oficina, servicios, mensajería, etc.), gastos precontractuales, gastos durante la ejecución del Contrato, posibles imprevistos, entre otros y la utilidad del proponente o futuro contratista (presuntiva del 10%, para efectos tributarios, remuneración del contratista).

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

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

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

## 10.2. PRECIOS

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

## 10.3. 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.

## 10.4. REQUISITOS HABILITANTES

**Procedimiento clasificatorio:** Se hace por parte del comité evaluador, en la que se revisarán los requisitos habilitantes 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.


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

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, ni por cualquier otro medio diferentes a:

ELABORÓ Profesional de Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Protes And Of una Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBO Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (027) 6550050 Ext. 129  
Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
@Pedecuestana  
Facebook/Pedecuestana de Servicios Públicos ESP  
@Pedecuestana\_esp

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 3:30 pm  
Carrera 6 a 1078 Barrio La Candelaria  
Sector San Sebastián

previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente el envío de ofertas deberá cerciorarse que es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su propuesta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II la misma podrá ser enviada al correo electrónico [oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:oficinajuridica@piedecuestanaesp.gov.co), adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

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

#### 10.4.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (ANEXO 1)

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso manifestarán su interés adjuntando el **ANEXO 1** a través del Portal electrónico de Contratación SECOP II.

**NOTA:** La manifestación 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 del sorteo, en caso de que la misma tenga lugar.

Para la selección de los invitados se tendrá en cuenta que previamente a la publicación del presente proceso contractual, se encuentren inscritos en el banco de proponentes de la entidad.

Que de conformidad con el acuerdo No 012 del 06 de julio de 2016, se invitarán a máximo tres (03) proponentes. Teniendo en cuenta que, si se presentan más de 03 manifestaciones de interés y cumplan con los requisitos de los párrafos anteriores, se realizará un sorteo por medio de balotas, a las cuales se les asignará un número de conformidad con el orden de recepción de la manifestación de interés, de las cuales las tres primeras balotas elegidas, serán las invitadas a participar en el proceso contractual

#### REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

##### 10.4.2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA PROPUESTA:

##### 10.4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2)

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

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 13/02/2025	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/02/2025	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (57) 6900058 Ext. 703  
 ✉ Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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  
 📍 Calle 8 # 12-28 Barrio La Cañadita  
 📍 Sede Administrativa

actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional que para el caso debe ser por un ingeniero civil y/o ingeniero sanitario; si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un ingeniero civil y/o ingeniero sanitario no se requiere de aval adicional. A fin de no incurrir en el ejercicio ilegal de la profesión.

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

#### 10.4.2.2. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Toda 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.

#### 10.4.2.3. 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.

#### 10.4.2.4. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO 3)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el artículo 23 de la 1150 de 2007, los proponentes persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esta exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un apso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido a sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y pensión, correspondiente al mes de presentación de la propuesta.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 9-07-2020	REVISÓ Profesora Oficina Asesora Jurídica y de Control de	FECHA 19-02-2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	--------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6552058 Ext. 109  
 Email: [senacional@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:senacional@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana  
 Facebook/Piedecuestana de Servicios Públicos PSP  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:00 pm

Carrera 5 # 12-25 Barrio 1 y Cardenera  
 Sede Administrativa



Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionado, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

#### 10.4.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- 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.
- 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.
- 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.

#### 10.4.2.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (ANEXO 4)

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del consorcio o unión temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

- La modalidad de asociación.
- Objeto del proceso de selección.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración, ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la Empresa. Igual autorización requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Empresa. Igual autorización requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestor	FECHA 9/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 18/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	--------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6330008 Ext. 100  
 Email: [serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_esp  
 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

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

Carrera 2 # 12-28 Barrio La Llanada  
 Sede Administrativa

- FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

#### 10.4.2.7. 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.

#### 10.4.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

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

#### 10.4.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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


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

ELABORÓ Piedad Oña en Sistema de Gestión de Calidad	FECHA 13/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	Aprobó Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (037) 5550366 Ext. 103  
 ✉ Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedecuestana\_

📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos EPS  
 📺 @Piedecuestana\_EPS

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:00 pm

Carrera 8 # 10-28 Bno. La Candelaria  
 Sede Administrativa

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

#### 10.4.2.10. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

#### 10.4.2.11. HOJA DE VIDA DAFP (PERSONA JURÍDICA) O SIGEP (PERSONA NATURAL)

#### 10.4.2.12. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DAFP EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

#### 10.4.2.13. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR (ANEXO 5)

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.

#### 10.4.2.14. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

#### 10.4.2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 6)

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


#### 10.4.3. EXPERIENCIA (FORMATO 7)

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la EXPERIENCIA conforme se indica en el **FORMATO 7**, en el cual deberá incluir toda la documentación que sustente la experiencia que está acreditando y relacionando.

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



Teléfono: (57) 6550036 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@pedecuestanaresp.gov.co](mailto:servicioalcliente@pedecuestanaresp.gov.co)  
<http://www.pedecuestanaresp.gov.co>  
 @Pedecuestana\_osp  
 Facebook/Pedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Pedecuestana\_osp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 - 12-20 Bloque La Compañía  
 Sede Administrativa

**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

Los proponentes deberán acreditar la experiencia donde la Entidad solicitará la presentación de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos de interventoría a proyectos que correspondan o hayan contenido actividades de: **AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTOS.**

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

Cuantías del procedimiento de contratación:		Entre 100 y 500 SMMLV	
Acreditación de la EXPERIENCIA:	ACTIVIDAD A CONTRATAR:	TIPO DE EXPERIENCIA:	
Que hayan contenido la ejecución de.	<b>1.2 INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE ACUEDUCTOS Y/O REDES DE ACUEDUCTO (URBANOS Y/O RURALES)</b>	GENERAL  ESPECIFICA OBLIGATORIA	<b>INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN O HAYAN CONTENIDO ACTIVIDADES DE: AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTOS</b>  Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe acreditar la interventoría a un proyecto con una longitud de tubería equivalente al (55%) de la longitud total establecida en el presente proceso de selección y que contemple como mínimo las mismas condiciones técnicas (entiéndase como mismas condiciones técnicas la instalación según tipo de tubería PVC, HDPEAD, GRP, ACCP, otras) el cual corresponde a tubería y cuyo diámetro principal, o más
<b>ELABORÓ</b> Profesional en Gestión de Gestión	<b>FECHA</b> 18/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 18/02/2020
		<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020



☎ Teléfono: (047) 8500266 Ext. 104  
 ✉ Email: servicioalcliente@pedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 <http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
 📧 @Pedecuestana\_  
 📍 Facebook/Pedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📍 @Pedecuestana\_esc

**Atención** 🕒  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:00 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-26 Barrio La Cañada una  
 Sede Administrativa

		representativo, se encuentre entre el siguiente rango $\geq 10\%$
	ESPECÍFICA ADICIONAL	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados debe acreditar experiencia general en la intervención al componente de aducción y actividades complementarias
	% DE DIMENSIONAMIENTO	F = 55%

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

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

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

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

**NOTA 1:** Cuando el proponente sea una persona jurídica que tenga menos de tres (3) años de constituida su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes. De igual modo, si el proponente es una persona jurídica y tiene más de tres años de constituida podrá aportar la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, siempre y cuando su RUP se encuentre renovado y no hayan cesado los efectos jurídicos de la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes en el RUP. Pasado este tiempo, la sociedad conservara esta experiencia tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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


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

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.

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



Teléfono: (021) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Calle 5 # 17-20 Bloque La Candelaria  
 Esca Administrativa

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.

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

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


Año	Valor (SMLMV)
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.800
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.119
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000

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:

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2023	<b>REVISÓ</b> Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 199  
 Email: servicioscliente@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 Bando La Católica  
 Sede Administrativa

- 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 integrantes, siempre y cuando el proponente plural cumpla con la totalidad de las exigencias.

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. 119  
Email: [serviciocliente@pedicuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedicuestanaesp.gov.co)  
<http://www.pedicuestanaesp.gov.co>  
@Pedicuestana\_  
Facebook/Pedicuestana de servicios Públicos ESP  
@Pedicuestana\_esp

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 3:00 pm  
Carrera 9 # 12-25 Barrio La Candelaria  
Código Administrativo

Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal y el proponente haya sido integrante del mismo, 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 consorcio 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.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	Un (1)	Director de interventoría Dedicación del 40% mensual	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas. - Ingeniería Civil - Ingeniería Sanitaria	Posgrado en interventoría de proyectos	10 años	7 años
2	Un (1)	Residente de interventoría Dedicación del 100% mensual	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas. - Ingeniería Civil - Ingeniería Sanitaria	Posgrado en interventoría de proyectos	8 años	5 años
3	Un (1)	Especialista hidráulico Dedicación del 30% mensual	Ingeniería Civil	Posgrado en hidráulica y/o recursos hídricos	6 años	4 años

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Controlación	FECHA 15/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (037) 8500258 Ext. 109  
 ✉ Email: [servicioalcliente@pedrecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@pedrecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 Web: <http://www.pedrecuestanaesp.gov.co>  
 📍 P. Pedrecuestana,  
 📺 Facebook/Pedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 📱 @Pedrecuestana\_esp

⚠ Atención:  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 10-26 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Postgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
4	Un (1)	Especialista geotécnico Dedicación del 30% mensual	Ingeniería Civil	Posgrado en geotécnica	6 años	4 años
5	Un (1)	Profesional SISOMA Dedicación del 30% mensual	Profesional en salud ocupacional	No aplica	2 años	2 años
6	Un (1)	Topógrafo inspector Dedicación del 40% mensual	Tecnólogo en topografía	No aplica	2 años	2 años

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

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

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

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


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

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

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



Teléfono: (037) 6550038 Ext. 100  
 Email: [servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_  
 Facebook: Piedrecuestana de servicios Públicos ESF  
 @Piedrecuestana\_usp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 pm  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 2 # 12-38 Barrio La Concordia  
 Sede Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

A las propuestas habilitadas, la entidad verificará el componente de la propuesta económica que se hayan presentado de conformidad con lo estipulado en los pliegos y efectuará la evaluación correspondiente de las propuestas

#### 10.4.4. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

##### 10.4.4.1. RUP O ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de presentación de la información financiera requerida las personas naturales o jurídicas al igual que cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales o asociaciones deberán presentar alguno de los siguientes documentos

- RUP no mayor a treinta (30) días de antigüedad en su expedición en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2022.

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



☎ Teléfono: (031) 8556058 Ext. 139  
✉ Email: [servicioclientes@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioclientes@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 3:30 pm  
📍 Carrera 4 # 12-26 Barrio La Candelaria  
Bogotá - Colombia

- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2022. 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 cédula, tarjeta profesional del contador quien realiza los estados financieros y antecedentes de la junta central de contadores, vigente de quien realice dicho documento.

#### 11. 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 2022, de forma tal que la información allí contenida será plena prueba de las circunstancias que en dicho documento se hagan constar.

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

Para efectos de este proceso se establecen los siguientes índices que permitirán verificar la capacidad financiera del proponente seccionado 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:

$$(\text{el indicador}) = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador})}{(\sum \text{Componente 2 del indicador})}$$

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

#### A.) PATRIMONIO:

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

Para el caso de oferente p-ural (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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2023	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2023	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2023
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (007) 8550355 Ext. 109  
 ✉ Email: servicioscliente@pedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 <http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Pedecuestana\_  
 📺 Facebook/Pedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📺 @Pedecuestana\_osa

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Dirección: # 12-74 Barrio La Carolina  
 Sede 24711010015

**CALCULO DEL INDICADOR:**  $NE = PT / AT$   
**Donde:**  
**NE = Nivel de endeudamiento**  
**PT = Pasivo total**  
**AT = Activo total**

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

**C.) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

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

**CALCULO DEL INDICADOR:**  $L = AC / PC$   
**Donde:**  
**L = Índice de liquidez**  
**AC= Activo corriente**  
**PC= Pasivo corriente**

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

**NOTA:** El análisis para la exigencia de requisitos habilitantes del presente proceso fue realizado por el jefe de la oficina de Planeación Institucional de la entidad.

**12. TRAMITACIÓN DE LA PROPUESTA**

**a) Identificación**

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domicilianos de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos a través de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación recibirá la correspondencia referente a este proceso contractual en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

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.


**13. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada para la entrega de estas no serán consideradas para el presente proceso.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2023	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2023	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2023
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (007) 8550258 Ext. 109  
 ✉ Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📧 @Piedecuestana\_esp  
 📘 Facebook: Piedecuestana de Servicios Públicos ESP  
 📷 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 pm  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-85 Bando La Concordia  
 Sede Administrativa

## 14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 14.1. BASES DE LA EVALUACIÓN


El proponente debe presentar con su propuesta los documentos soporte y los requisitos que debe cumplir cada profesional clave evaluable, los cuales aparecen el cuadro siguiente:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	Un (1)	Director de interventoría Dedicación del 40% mensual	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas. - Ingeniería Civil - Ingeniería Sanitaria	Posgrado en interventoría de proyectos	10 años	7 años
2	Un (1)	Residente de interventoría Dedicación del 100% mensual	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas. - Ingeniería Civil - Ingeniería Sanitaria	Posgrado en interventoría de proyectos	8 años	5 años
3	Un (1)	Especialista hidráulico Dedicación del 30% mensual	Ingeniería Civil	Posgrado en hidráulica	8 años	4 años
4	Un (1)	Especialista geotécnico Dedicación del 30% mensual	Ingeniería Civil	Posgrado en geotécnica	6 años	4 años

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



Teléfono: (0371) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioclienta@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioclienta@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_  
 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 a 12-28 Barrio La Compañía  
 Sede Administrativa

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
5	Un (1)	Profesional SISOMA Dedicación del 30% mensual	Profesional en salud ocupacional	No aplica	2 años	2 años
6	Un (1)	Topógrafo inspector Dedicación del 40% mensual	Tecnólogo en topografía	No aplica	2 años	2 años

**FACTORES DE EVALUACIÓN O FACTORES DE PONDERACIÓN**

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


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

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

PLAZADO Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 15/02/2020	RPMSO Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 18/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (0271) 6650058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_esp  
 Facebook: Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Cámara 3 - # 10-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

### EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

#### 15. LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS) ANEXO 8

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 realizada bajo la gravedad de juramento con la sola presentación, así:

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

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

Igualmente se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009

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

Igualmente se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

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

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

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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 18/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (0071) 8550058 Ext. 103  
 ✉ Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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 y 12-01 Brno La Castellana  
 Sede Administrativa

**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.

#### 17. 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.

#### 18. 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.

#### 19. 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:

- Beneficiario: 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.
- 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 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, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de oferta y con una vigencia de un mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección o presentación de la oferta o propuesta.
- La garantía deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica.


#### 20. 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.

ELABORÓ Profesora en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Procesador Único Arco a Jurídico y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 5550056 Ext. 109  
Email: [serviciopublicos@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublicos@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
@Piedecuestana\_esp  
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedecuestana\_esp

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:00 pm a 5:40 pm  
Carrera 8 # 12-26 Barrio La Concordia  
Bogotá, D.C.



CDP	23A01070
RUBRO	2.3.3.01.02.01.001.01
CÓDIGO	230528
VALOR	\$215.339.453,00
FUENTE	Convenios acueducto
FECHA CDP	11 de diciembre de 2023

**PRESUPUESTO OFICIAL:** 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:

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN BÁSICA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO MENSUAL	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DEDUCCIÓN	VALOR
<b>PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>								
DIRECTOR DE INTERVENTORIA		\$7.780.000,00	2,20%	\$17.138.000,00	1	5,00	40%	\$14.276.000,00
RESIDENTE DE INTERVENTORA		\$4.800.000,00	7,00%	\$15.120.000,00		5,00	100%	\$15.000.000,00
ESPECIALISTA HIDRÁULICO		\$6.600.000,00	0,20%	\$1.420.000,00		5,00	30%	\$978.000,00
ESPECIALISTA GEOTÉCNICO		\$9.600.000,00	0,20%	\$1.920.000,00	1	5,00	30%	\$1.344.000,00
PROFESIONAL SISOMA		\$3.900.000,00	3,20%	\$7.920.000,00	1	5,00	30%	\$5.544.000,00
COMISIÓN DE TOPOGRAFÍA		\$4.300.000,00	2,20%	\$9.460.000,00	1	3,00	40%	\$5.676.000,00
<b>SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>								<b>\$159.236.000,00</b>
<b>OTROS GASTOS</b>								
EQUIPO DE TOPOGRAFÍA	MES			\$4.600.000,00		5,00	40%	\$2.760.000,00
PAPELERÍA OFICINA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA	MES			\$1.700.000,00		5,00		\$6.800.000,00
ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	UN			\$2.115.761,50	1	2,00	100%	\$4.231.523,00
<b>SUBTOTAL OTROS GASTOS PARA INTERVENTORIA</b>								<b>\$21.791.523,00</b>
<b>COSTO PARCIAL DE INTERVENTORIA</b>								<b>\$180.957.523,00</b>
							IVA 16%	<b>\$21.381.929,57</b>
							<b>TOTAL</b>	<b>\$216.339.453,00</b>

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



☎ Teléfono: (57) 9550356 Fx: 103  
 ✉ Email: servicioalcliente@pedicuestanaesp.gov.co  
 🌐 http://www.piedicuestanaesp.gov.co  
 📱 @Piedicuestana\_  
 📘 Facebook:Piedicuestana de servicios Públicos ESP  
 📧 @Piedicuestana\_esp

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

Carrera 9 # 12-48 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

**ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DEL MERCADO:** La presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectada 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 (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 requieran para que los profesionales puedan cumplir con su labor.

## 21. 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.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 16/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gobernador	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	----------------------	---------------------



Teléfono: (037) 658558 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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  
 y 3L pm a 3:30 pm  
 Carrera 8 # 19-28 Barrio La Consuelina  
 Sede Administrativa

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.

## 22. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de actividades general del proceso es el siguiente:

No.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR O MEDIO
1	PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA	Viernes 15 de diciembre de 2023	Portal electrónico de Contratación SECOP II
2	ACTO ADMINISTRATIVO Y DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	Viernes 15 de diciembre de 2023 hasta el lunes 16 de diciembre	Portal electrónico de Contratación SECOP II
3	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	Viernes 15 de diciembre de 2023 desde las 4:00 p.m. hasta el lunes 18 de diciembre de 2023 hasta las 4:00 p.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
4	INVITACIÓN A OFERENTES PREVIAMENTE SELECCIONADOS MEDIANTE SORTEO	Lunes 18 de diciembre de 2023 desde las 5:00 p.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
5	ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES	Marles 19 de diciembre de 2023 desde las 8:00 a.m. hasta el miércoles 20 de diciembre de 2023 hasta las 8:00 a.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
6	ENTREGA DE REQUISITOS HABILITANTES Y PROPUESTAS ECONÓMICAS	Miércoles 20 de diciembre de 2023 desde las 10:00 a.m., hasta el viernes 22 de diciembre de 2023 hasta las 10:00 a.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
7	ACTA DE SELECCIÓN OBJETIVA (EVALUACIÓN)	Viernes 22 de diciembre desde las 2:00 p.m. hasta el sábado 23 de diciembre de 2023 hasta las 2:00 p.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
8	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN y	Marles 28	

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2023	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2023	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2023
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (037) 5550358 Ext. 109  
 ✉ Email: servicioalcliente@pidequestanaesp.gov.ec  
 🌐 <http://www.pidequestanaesp.gov.ec>  
 📱 @Pidequestana  
 📘 Facebook: Pidequestana de servicios Públicos ESP  
 📺 @Pidequestana, org

**Atención:** 🕒  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:00 pm

Carrera 9 # 10-28 Barro La Concordia  
 Esfuerzo No. 303

	<b>FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES</b>	de diciembre de 2023 desde las 08:00 a.m., hasta el jueves 28 de diciembre de 2023 hasta las 09:00 a.m.	Portal electrónico de Contratación SECOP II
9	<b>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN</b>	A partir del viernes 29 de diciembre de 2023	Portal electrónico de Contratación SECOP I
10	<b>FIRMA DEL CONTRATO</b>	A partir del viernes 29 de diciembre de 2023	Portal electrónico de Contratación SECOP I

### 23. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Empresa Piedecuesta de Servicios Públicos rechazará las ofertas presentadas por los proponentes en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la entidad.
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
3. Cuando la actividad económica del proponente no corresponda a las exigidas en el presente pliego
4. Cuando la propuesta no sea abonada, en caso de haber sido requerido en los pliegos de condiciones.
5. Cuando no se presente la propuesta económica impresa y firmada o cuando el proponente adicione, modifique suprima o altere los ítems, unidades, cantidades o especificaciones técnicas dadas por LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
6. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
7. Cuando la propuesta, no se presente en idioma castellano, o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente, y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano
8. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2023	<b>REVISÓ</b> Profesional en Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 26/02/2020
--	----------------------------	--	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 5550358 Ext. 105  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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  
 1:00 pm a 5:30 pm

Calle 25 # 12-08 Barrio La Unión  
 Sede Administrativa

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.
14. Cuando se encuentre incurso la persona jurídica, en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
15. Cuando el proponente, ya sea persona natural o persona jurídica el representante legal de la persona jurídica, este reportado en el último Boletín de responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
16. Cuando el proponente, ya sea persona natural o jurídica, haya realizado o participado como asesores en los estudios y/o diseños del proyecto objeto del presente proceso de selección.
17. Las demás causales de rechazo contempladas en el presente pliego de condiciones

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

#### 24. 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"

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) 6150058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_esp  
 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos E.S.P.  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-77 Barrio La Castellana  
 Sede Administrativa

## 25. 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.

## 26. 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 a lo estipulado en el Acuerdo No. 05 del 16 de agosto de 2019, para la suscripción e inicio del contrato.

## 27. EL CONTRATO

### 27.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

### 27.2. CONDICIONES PRINCIPALES

#### 27.2.1. Lugar de ejecución del contrato

Se ejecutará en el municipio de Piedecuesta - Santander en el siguiente sector:

**"DESDE EL DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE  
PIEDECUESTA"**

#### 27.2.2. Obligaciones laborales del contratista

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

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

### 27.3. PLAZOS

#### a. Plazo de ejecución objeto del Contrato

El plazo estipulado por la empresa para la ejecución del contrato es de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Profesora Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (57) 6550058 Ext: 109  
 ✉ Email: [serviciocliente@piedecuestanaesg.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesg.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesg.gov.co>  
 📧 @Piedecuestana\_

📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📱 @Piedecuestana\_esc

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

📍 Carrera 1 # 12-95 Banco La Candelaria  
 Oficina de Atención al Cliente

**b. Vigencia del Contrato**

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

**27.4. GARANTÍA ÚNICA**

El CONTRATISTA deberá 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, ante una empresa de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, UNA GARANTÍA ÚNICA destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, que cubra los siguientes riesgos:

**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:** 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 (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final.


**28. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

- Están en la capacidad de contratar con la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, las personas consideradas como tales en las disposiciones legales vigentes.
- 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.
- 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.
- No podrán celebrar contrato con la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, quienes le hayan incumplido contratos anteriores.

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



Teléfono: (037) 6567058 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@piedecuestanasps.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanasps.gov.co)  
<http://www.piedecuestanasps.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de Servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 lunes a viernes  
 7:30 am a 1:30 pm  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-24 Barrio La Castellana  
 Sede Administrativa

### 29. FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

### 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.

### 30. LIQUIDACIÓN DE ACTAS Y FORMA DE PAGO

La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos liquidará y pagará al contratista el valor del presente contrato conforme el numeral 21 del presente pliego de condiciones

### 31. INFORMES


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

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



Teléfono: (037) 6550056 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  
 1:00 pm a 5:00 pm

Carrera 2 # 19-29 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



**ANEXO 1  
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR**

Ciudad y fecha

Señores

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

Ciudad

Referencia: Manifestación de Interés para participar en el proceso de Selección No. XXX de XXXX convocado por la Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedrecuesta E.S.P.-Piedrecuestana 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	APROBO Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 855008 Ext. 100  
 Email: [serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedrecuestana\_  
 Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedrecuestana\_uso

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:00 am a 11:00 am  
 1:00 pm a 6:30 pm  
 Carrera 3 A 1278 Barrio La Carolina  
 Sede Administrativa



# PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON PC001-102 F07

Versión: 1.0

Página 50 de 74

## ANEXO 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

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

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

**OBJETO:** 'xxxx'

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive
3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones, sus anexos, la minuta del contrato, el Manual de Contratación de la Entidad, al igual que los apéndices, adendas, y demás documentos del presente proceso de selección, en especial los **REQUERIMIENTOS Y ANEXOS TÉCNICOS** y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Por lo tanto, nos comprometemos a suministrar tanto el personal como el equipo mínimo que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección, con las condiciones y características señaladas, sin lugar a reclamaciones por condiciones del entorno de trabajo o de los presentes pliegos.
4. Que conocemos las especificaciones particulares y generales del objeto contractual, y todos los documentos que conforman el proceso para su correcta ejecución.
5. Que de acuerdo con nuestra propuesta el plazo para la entrega de las actividades objeto del contrato es de XXXXX (XX) meses contados a partir del evento o eventos previstos en las condiciones de contratación de los pliegos de condiciones.
6. Que declaro bajo la gravedad del juramento que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución, y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, y disciplinarios de la Procuraduría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000

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



Teléfono: 0271 8550059 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

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

Carrera 8 # 12-38 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

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

Atentamente,

Nombre del proponente: XXXXXXXX  
 Nombre del Representante Legal: XXXXXXXXXXXXX  
 C. C. No.: XXXXXXXX  
 Dirección física de correo: XXXXXXXXXXXX  
 Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX  
 Telefax: XXXXXXXX  
 Ciudad: XXXXXXXXXXXX

**FIRMA PROPONENTE**







XXXXXXXXXXXXXXXX


C.C. XXXXXXXXXXXX

R.L. XXXXXXXXXXXX

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Protección Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 18/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



 Teléfono: (027) 6550098 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_esp

 **Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 7 # 1236 Edificio La Carolina  
 Bogotá 05001201-2

**ANEXO 3**

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

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

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

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

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

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

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

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

Dada en XXXXXXXXX a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2023.

**FIRMA:**

**NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:**

XXXXXXXXXXXX.

R/L. Y/O R.F. XXXXXXXX

CC XXXXXXXX de XXXX.

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



Teléfono: (337) 8550050 Ext. 109  
Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
@Piedecuestana\_  
Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedecuestana\_esp

**Atención:**  
Luzmila Vargas  
7:30 am a 1:30 pm  
1:30 pm a 5:30 pm

Calle # 17 38 Bv. La Cordoba  
Bogotá, Colombia



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.Fu7

Versión: 1.0

Página 53 de 74

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

Ciudad y fecha

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barro La Candelaria  
Piedrecuesta

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

**OBJETO:** "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXXX, 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 1962

Dada en XXXXXXXXXXX, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2023

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

XXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXX

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2023	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2023	Gerente	24/02/2023



Teléfono: (037) 6550358 Ext. 103  
Email: serviciocliente@piedrecuestanaesp.gov.co  
http://www.piedrecuestanaesp.gov.co  
@Piedrecuestana\_  
Facebook: Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedrecuestana\_esp

Atención:   
Lunes a viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
Carrera 8 No 12-28 Barro La Candelaria  
Piedra Piedra Piedra

**ANEXO 4**

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y Fecha

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No XXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXX

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 PARTICIPACIÓN (%)


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

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

ELABORÓ Procesos de Gestión de Gestión	FECHA 9/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	--------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (031) 5560158 Ext. 103  
 Email: servicioscliente@pedecuestana.es.gov.co  
 Http://www.piedecuestana.es.gov.co  
 @Piedecuestana  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos FSP  
 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:00 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 5 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: A.G-CON PC001-102 F07

Versión: 1.0

Página 55 de 74

6 La sede del Consorcio es:

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

En constancia, se firma en: XXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXX de XXXXX (2023).

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

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

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

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



Teléfono: (037) 6557058 Ext. 109  
Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
@Piedecuestana\_  
Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedecuestana\_csp

Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
Calle 2 # 12-28 Barrio La Candelaria  
Sede Administrativa



# PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PC000-102.F07

Versión: 1.0

Página 56 de 74

## MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

Señores

**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**  
Carrera 8 No 12-2B Barrio La Candelaria  
Piedecuesta

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

**OBJETO** XXXXXXXXXXXX

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

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

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

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

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

Dirección: XXXXXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXXXX

Ciudad: XXXXXXXXXXXX

**QUINTA - REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL:** Se designa como Representante de la presente **UNIÓN TEMPORAL**, al Señor XXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXX, expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, cargo este que se

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 9/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratos	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	--------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



- Teléfono: (037) 8550056 Ext. 199
- 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 11:00 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-2B Barrio La Candelaria  
Soledad Adriana Alvarado



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

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

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

No.	INTEGRANTE	ITEMS 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El documento podrá contener las demás **CLÁUSULAS OPCIONALES**, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan 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 2023


XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	19/02/2023	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	19/02/2023	Gerencia	24/02/2023



Teléfono: (007) 5250260 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 @Piedecuestana\_  
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 @Piedecuestana\_csa

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:00 pm  
 Carrera 8 # 16-23 Barrio La Guadalupe  
 Soledad Antioquiense



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON P001-102.F07

Versión: 1.0

Página 58 de 74

NIT: XXXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXX  
INTEGRANTE 1


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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXXX  
DIRECCIÓN: XXXXXXXXX  
TELÉFONO: XXXXXXXX  
R.L. UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXX

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



☎ Teléfono: (037) 8550058 Ext. 109  
✉ Email: [serviciocliente@pedicuestana.esp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedicuestana.esp.gov.co)  
🌐 <http://www.piedicuestana.esp.gov.co>  
📱 @Piedicuestana  
📘 Facebook/Piedicuestana de servicios Públicos ESP  
📺 @Piedicuestana\_esp

**Atención:**   
Lunes a Viernes  
7:00 am a 1:00 pm  
7:00 pm a 3:00 pm

Canal 8 y 108 Bando Le Comodoro  
Sede Administrativa

**ANEXO 5**

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

FECHA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) DE \_\_\_\_\_ DE 2023

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 (modificada 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.

\_\_\_\_\_  
Nít. /CC. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
R/L. \_\_\_\_\_

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



☎ Teléfono: (077) 8550669 Ext. 100  
✉ Email: [serviciopublico@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublico@pedecuestanaesp.gov.co)  
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
📱 @Piedecuestana\_

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

📍 Carrera 8 # 11-28 Barrio La Castellana  
Bogotá, Colombia



# PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON PC001-102.F07

Versión: 1.0

Página 60 de 74

## ANEXO 6 Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]

Señoras

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

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

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]

Nombre: **[Insertar información]**

Cargo: **[Insertar información]**

Documento de Identidad: **[Insertar información]**

ELABORÓ 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: (337) 6550098 Ext: 101  
 ✉ Email: [servicioalcliente@piedecuestana.esp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestana.esp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedecuestana.esp.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 3:30 pm  
 Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



# PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCO01-102.F07

Versión: 1.0

Página 61 de 74

## ANEXO B

### Certificación Ley 815 de 2003

Ciudad y Fecha

Señores

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria

Piedecuesta

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

**'OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX'

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

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

Dada en xxxxxxxx a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2023

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

XXXXXXXX

R/L. XXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXX de XXXXXXX

PROPONENTE

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



☎ Teléfono: (197) 6553058 Ext. 109  
 ✉ Email: servicioscliente@piedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedecuestana\_

📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📧 @Piedecuestana\_esp

🕒 Atención:  
Lunes a Viernes  
7:00 am a 11:00 am  
1:00 pm a 3:00 pm

📍 Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria  
Servicio Administrativo

**ANEXO**

**PROPUESTA ECONÓMICA**


<b>OBJETO:</b>	<b>"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"</b>
<b>FECHA:</b>	

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN BÁSICA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO MENSUAL	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DEDICACIÓN	VALOR
PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
DIRECTOR DE INTERVENTORIA			2.30%		1	5.00	40%	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA			2.26%		1	5.00	100%	
ESPECIALISTA HIDRÁULICO			2.20%		1	5.00	30%	
ESPECIALISTA GEOTÉCNICO			2.00%		1	5.00	30%	
PROFESIONAL SIGMA			2.20%		1	5.00	30%	
COMISION DE TOPOGRAFIA			2.20%		1	5.00	40%	
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
OTROS GASTOS								
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	MES				1	5.00	40%	
PAPELERIA OFICINA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA	MES				1	5.00		
ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	LN				1	2.00	100%	
SUBTOTAL OTROS GASTOS PARA INTERVENTORIA								
<b>COSTO PARCIAL DE INTERVENTORIA</b>								
								<b>IVA 19%</b>
								<b>TOTAL</b>

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 12/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext: 100  
 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 5 # 19-28 Barrio La Candela  
 Soledad - Atlántico



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON.PCOB1-102.F07

Versión: 1.0

Página 63 de 74

**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 19/02/2023	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2023	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2023
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (0047) 9550558 Ext. 105  
✉ Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.ec](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.ec)  
🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.ec>  
📱 @Piedecuestana\_  
📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos E&P  
📺 @Piedecuestana\_esp

🕒 Atención:  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 1:35 pm  
1:30 pm a 5:00 pm  
📍 Carrera 9 # 12 28 Barro La Candelaria  
Sede Puntarenas



# PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON P0001-102 F07

Versión: 1.0

Página 64 de 74

## ANEXO CONTRATO DE INTERVENTORIA No.

<b>CONTRATANTE:</b>	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS
<b>CONTRATISTA:</b>	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIT No. XXXXXXXXX
<b>OBJETO:</b>	"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"
<b>VALOR:</b>	XXXXXX XX M/CTE (\$XXXXXXXX) Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo con la clase de contrato)
<b>PLAZO:</b>	CINCO (05) MESES

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No 5.707.060 de Piedecuesta, en su condición de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P- PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, según Resolución de nombramiento No 014-P2020 y diligencia de posesión No. 014/2020, empresa Industrial y Comercial del municipio de Piedecuesta Santander, con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa, creada mediante Decreto Municipal No 172 de: 17 de Diciembre de 1997, con domicilio en Piedecuesta Santander, facultado legalmente para contratar según Acuerdo No 018 del 27 de diciembre de 2022 de la Junta Directiva, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE O LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** de una parte, y de otra, **XXXXXX** identificada con Nit. **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con CC **XXXXXXXXXXXX** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de interventoria, prev a las siguientes:

### CONSIDERACIONES:

1. Que la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como **objeto principal** la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y microfiltrada, entre otros, así como las actividades complementarias a los mismos.
2. Que la "**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**" como entidad municipal, está sometida a la Ley 142 de 1994 y normas reglamentarias y modificatorias, a los Estatutos de la empresa Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo número 012 del 06 de julio del 2015 modificado

<b>ELABORO</b> Procedimientos en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>REVISÓ</b> Profesora Olima Arango Arriba y de Contratación	<b>FECHA</b> 19/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 24/02/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	--------------------------	----------------------------



☎ Teléfono: (57) 6550558 Ext. 109  
 ✉ Email: servicioalcliente@pedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedecuestana\_  
 📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📺 @Piedecuestana\_esp

**Atención:** 🌐  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 1:30 pm  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 2 # 1-23B Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa



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 23A01070 de 11 de diciembre de 2023.

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 personas naturales y/o jurídicas. XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X, XXXXXXXXXXXX, identificada con NIT XXXXXXXX-X y 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 CC. XXXXXXXX de XXXXXXXX. Que se comunicaron los resultados y que no se presentaron observaciones a los mismos.

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

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

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


### CLÁUSULAS

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.** El contratista se compromete para con la empresa **PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es la **"INTERVENTORIA PARA LA OPTIMIZACIÓN LÍNEA DE ADUCCIÓN EXISTENTE DE 18" ASBESTO CEMENTO DESDE**

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



☎ Teléfono: (037) 8660058 Ext. 109  
 ✉ Email: [serviciomaterialidad@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciomaterialidad@pedecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
 📧 @Pedecuestana\_  
 📘 Facebook: Pedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📱 @Pedecuestana\_esp

📍 Atención   
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 3:00 pm  
 📍 Carrera 9 # 1525 Barrio La Cruz Blanca  
 Sede Administrativa

**DESARENADOR HASTA LA PTAP LA COLINA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".**

**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 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.

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:**

- Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
- Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
- Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
- Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes.
- Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
- Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
- Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
- Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en carpelería, 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/07/2020	REVISÓ Profesional en Oficina Asesora de Jurídica y de Contratación	FECHA 19/07/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (021) 6550058 Ext. 109  
 Email: [serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciocliente@pedecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.pedecuestanaesp.gov.co>  
 @Pedecuestana\_  
 Facebook: PieDECUESTANA de Servicios Públicos ESP  
 @Pedecuestana\_esp


Atención:  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Carrera 8 # 12-26 Barrio La Carolina  
 Sede Administrativa

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

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



☎ Teléfono: (557) 6560055 Ext. 109  
 ✉ Email: serviciosclientes@piedecuestanaesp.gov.co  
 🌐 http://www.piedecuestanaesp.gov.co  
 📧 @Piedecuestana\_esp  
 📺 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📺 @Piedecuestana\_esp

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

Carrera 8 # 12-26 Barrio La Consuelina  
 Sede Administrativa


Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo gramal de recursos verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora, b) actividades - capítulo - ítem de ejecución, c) Ubicación, d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca - cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; j) Personal utilizado; k) Novedades acaecidas con el personal; l) Inquietudes y observaciones de contratista; m) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; n) 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 disponible para las visitas o requerimientos que en el contexto de las obligaciones de seguimiento efectuó 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 18/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Controlación	FECHA 18/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (037) 6560058 Ext. 105  
 ✉ Email: [serviciopublico@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublico@piedecuestanaesp.gov.co)  
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
 📱 @Piedecuestana\_

📘 Facebook: Piedecuestana de servicios Públicos ESP  
 📺 @Piedecuestana\_esp

Atención:   
 Lunes a Viernes  
 7:00 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-21 Bvca La Candelaria  
 Bvca Agrícola

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. **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:

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN BÁSICA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO MENSUAL	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DEDICACIÓN	VALOR
PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
DIRECTOR DE INTERVENCIÓN			2.20%		1	5.00	40%	
RESIDENTE DE INTERVENCIÓN			2.20%		1	5.00	100%	
ESPECIALISTA A HIDRÁULICO			2.20%		1	5.00	30%	
ESPECIALISTA A GEOTÉCNICO			2.20%		1	5.00	25%	
PROFESIONA - GISOMA			2.20%		1	5.00	33%	
COMISIÓN DE TOPOGRAFIA			2.20%		1	5.00	40%	
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO								

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Olimba Asadora Jurídica y de Gestión	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



☎ Teléfono: (057) 6560258 Ext. 139  
 ✉ Email: [servicioclientes@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioclientes@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 # 12-26 Beroja y Constanza  
 Sede Administrativa

OTROS GASTOS						
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	MES			1	5,00	40%
PAPELERIA, OFICINA, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA	MES				3,00	
ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	UN			1	1,00	100%
SUBTOTAL OTROS GASTOS PARA INTERVENTORIA						
<b>COSTO PARCIAL DE INTERVENTORIA</b>						
						IVA 10%
						<b>TOTAL:</b>

**CLAUSULA QUINTA. 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  $VP = An * VC$ ; Donde VP = Valor a pagar; An = Avance de las obras vigiladas, expresado en porcentaje y 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. **SUJECCIÓN DE PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a los cuales está obligado la Piedecuestana de Servicios Públicos, se realizarán previa radicación, de la orden de pago en la Tesorería una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Piedecuestana de Servicios Públicos. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** La entrega de las sumas de dinero a que la empresa Piedecuestana de servicios públicos se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo al CDP 23A01070 de 11 de diciembre de 2023, expedidas por la directora Financiera y Económica de la Empresa. **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 CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	13/02/2023	Profesional Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación	13/02/2023	CSB 0103	24/02/2023



☎ Teléfono: (037) 6550058 Ext. 105  
 ✉ Email: [serviciopublico@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciopublico@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 3 # 12-78 Barrio La Carolina  
 Sede Administrativa



## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CCN P0001-102.F07

Versión: 1.0

Página 71 de 74

DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P- PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS identificado con NIT No. 804 005 441-4 y el MUNICIPIO DE PIEDRECUESTA identificado con NIT No. 890 205.383-6 dentro de máximo cinco días hábiles subsiguientes a la suscripción del contrato, una garantía única (póliza) que avalará 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 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;** 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 (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final. **PARÁGRAFO.** La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria. Si la garantía es expedida por una compañía de seguros, se debe adjuntar la constancia de pago de esta. **CLAUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.** El término de duración del contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.** El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades que se deriven del desarrollo del contrato, obligándose en consecuencia a cumplir estrictamente los compromisos en relación con los trabajos que asuma. **CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante; por tanto, no se genera ni relación laboral ni prestaciones sociales con la EMPRESA. **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PIEDRECUESTANA 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 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. **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

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional de Sistemas de Gestión	9/02/2020	Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	9/02/2020	Gerente	24/02/2020



Teléfono: (0057) (652)0359 Ext. 139  
Email: [serviciodatchente@piedrecuestanaesp.gov.co](mailto:serviciodatchente@piedrecuestanaesp.gov.co)  
<http://www.piedrecuestanaesp.gov.co>  
@Piedrecuestana\_  
Facebook/Piedrecuestana de servicios Públicos ESP  
@Piedrecuestana\_esp


Atención:   
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm  
Carrera 5 # 19-28 Barrio La Candelaria  
Bello, Santander

caducidad del contrato o de incumplimiento de este, la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS hará efectiva la cláusula penal pecuniaria la cual se fija en la suma de diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Tanto el valor de la multa como de la cláusula penal podrán ser tomadas del saldo que haya a favor del contratista si lo hubiere o de la garantía de cumplimiento y en caso de no ser posible se hará efectiva judicialmente. **CLAUSULA DECIMO QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes, 2. Por vencimiento del término de duración de este. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente al juicio de la empresa. 2. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 6. Por término del objeto del contrato. 7. Por decisión unilateral de la empresa en caso de incumplimiento grave del contratista. 8. En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN.** Una vez cumplido el objeto del contrato se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de este, se practicará la liquidación unilateral por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista debe demostrar su afiliación al sistema general de seguridad social. Así mismo deberá cubrir los parafiscales a que haya lugar en las entidades correspondientes. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que además se entiende prestado con la firma de 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 PRIMERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del contrato se requiere además de la suscripción, la constitución de la garantía única por parte del contratista, el recibo de pago, aprobación de esta de haber sido requeridas, la afiliación al ARL, el programa SG-SST con visado SYSO según la naturaleza del contrato, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley. **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forma parte integral del presente contrato Estudio de conveniencia, CDPS, a propuesta, la Hoja de vida del contratista certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico. **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora a Jurídica y de Contratación	FECHA 5/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	--------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 8550058 Ext. 109  
 Email: [servicioclientela@piedecuestana.gov.co](mailto:servicioclientela@piedecuestana.gov.co)  
<http://www.piedecuestana.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 5:45 pm

Carrera 4 # 19-28 Buitrago, Cundinamarca  
 Sede Administrativa





## PLIEGO DE CONDICIONES

Código: AJC-CON P0031-102 F07

Versión: 1.0

Página 73 de 74

subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que la entidad contratante, sea condenada por tal concepto, es el CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, buscarán mecanismo de arreglo directo, tales como la negociación directa, la conciliación, etc. **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El contratista en virtud de las actividades contractuales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, manifiesta poseer la autorización conforme a la ley, para el tratamiento de los datos personales de sus empleados o colaboradores, para que sean almacenados, usados, circulados, suprimidos, consultados o cedidos a terceras personas, incluyendo bancos de datos o centrales de riesgo, conforme a las finalidades propias del objeto contractual que vincula a las partes y a las finalidades contenidas en la Política de Tratamiento de la Información de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. CLÁUSULA DE CALIDAD DE RESPONSABLE.** El contratista someterá a tratamiento los datos personales que le sean puestos a su disposición por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, quien será siempre Responsable de los mismos, en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados. **CLÁUSULA VIGÉSIMOSÉPTIMA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se obliga a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de los datos personales a los que da tratamiento en virtud de las actividades comerciales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Así mismo, El contratista se obliga a que su personal no revele información recibida por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS durante el cumplimiento del contrato suscrito. Si terminada la vigencia de las relaciones contractuales, el contratista debiese mantener almacenados los datos personales que le fueron circulados, continuará aplicando esta condición de confidencialidad con el mismo grado que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. CLÁUSULA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.** El contratista se obliga a dar tratamiento de los datos personales que PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS le circule, limitado exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato absteniéndose de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para una función diferente de la actividad contratada. Terminada la vigencia de las relaciones contractuales, El contratista se compromete devolver o a suprimir los datos personales suministrados por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. a razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.** El contratista se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que da tratamiento y evitar su alteración, pérdida y tratamiento no autorizado, mitigando así los riesgos internos o externos a los que pueden estar expuestos. Así mismo, el contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que ha dado cumplimiento a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 16/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext: 109  
Email: [serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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 1:30 pm  
1:30 pm a 5:00 pm  
Carrera 9 # 12-78 Barro La Candelaria  
Edificio Administrativo

demás normas concordantes que los modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El contratista, cuando a ello haya lugar, se compromete a enviar a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS su Política de Tratamiento de la Información, Aviso de Privacidad, Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de Datos Personales (en especial Procedimiento de Gestión de Riesgos e Incidentes de datos personales) y Certificación de existencia de área encargada de la protección de datos, dentro del término indicado por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El contratista faculta a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS para que verifique el cumplimiento legal de protección de datos, por medio de la revisión de la documentación enviada y en el evento en que se considere necesario mediante una verificación en sus oficinas. Las circunstancias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto serán asumidas por el contratista, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. CLÁUSULA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de las obligaciones exigidas por Superintendencia de Industria y Comercio por medio del Registro Nacional de Bases de Datos, cuando el contratista almacene en sus servidores y/o instalaciones, bases de datos personales sobre las cuales PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS tenga la calidad de Responsable, el contratista deberá evidenciar la implementación de procedimientos de seguridad que garanticen la correcta gestión y cumplimiento de los siguientes aspectos sobre cada base de datos: Circulación, almacenamiento y supresión de datos personales, Control de acceso físico, tecnológico y remoto, Copias de respaldo, Validación de datos de entrada y salida, Gestión de incidentes de seguridad y de riesgos y Auditorias de seguridad. **CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. 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 la ciudad de Piedecuesta, a los \_\_\_\_\_ de 2023

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


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

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX

ELABORÓ Profesional de Sistemas de Gestión	FECHA 24/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 13/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6540059 Ext. 109  
 Email: [serviciogestiones@pedecuestanaespp.gov.co](mailto:serviciogestiones@pedecuestanaespp.gov.co)  
<http://www.piedecuestanaespp.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 5:00 pm  
 Carrera 5 # 12-28 Barrio La Castellana  
 Sede Administrativa