



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 1 de 21

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA “PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2024, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”

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

CIUDAD Y FECHA

Municipio de Piedecuesta – Santander 01 de marzo de 2024.

FACULTADES PARA CONTRATAR

Acuerdo No. 001 del 02 de enero de 2024, vigentes desde el 02 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.

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

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

Que el Decreto 1567 de 1998 crea el sistema de estímulos para los empleados del estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas públicas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 19 *ibidem* señala que “*las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos*”.

En ese sentido, el artículo 20 *ibidem* indica lo siguiente: “*Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora*”

Parágrafo. *Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias”.*

Por lo anterior, la finalidad de Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a) *Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;*

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Por otra parte, los numerales 3, 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 del 2019 dispone que todo servidor público goza de los siguientes derechos:

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

De igual modo, la Ley 909 de 2004, establece en el párrafo del artículo 36 que "con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley".

Que dentro de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y de Talento Humano se encuentra la dirigir los procesos de potenciación y desarrollo del recurso humano y los programas de inducción, entrenamiento, capacitación, salud ocupacional, seguridad industrial y bienestar laboral.

Los programas de bienestar deben estar enfocados en desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

La necesidad a satisfacer con el presente contrato es la aplicación del Programa de Bienestar Social para los empleados de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y por consiguiente la realización de las diferentes actividades a ejecutar durante el transcurso de toda la vigencia 2024, con el fin de mejorar la calidad de vida, y fortalecer la implantación de acciones que promuevan una óptima productividad laboral.

Que dentro de la programación anual del programa de Bienestar Social de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos se encuentra establecidas la celebración de 11 actividades especiales referente a fechas especiales, con el fin de mejorar las condiciones laborales, propiciar un ambiente armónico y generar un gran impacto de manera positiva en el ambiente laboral de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

De igual manera en aras de dar cumplimiento a los puntos establecidos en las convenciones colectivas de trabajo suscritas entre las diferentes organizaciones sindicales de la empresa (SINTRAEMSDS – Subdirectiva Piedecuesta, SINPROESP – subdirectiva Piedecuesta), que establecen en los artículos 40 y artículo 36, respectivamente, además del sindicato SINTRASERPUCOL, lo siguiente:

“CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES. La EMPRESA se compromete a incluir dentro del presupuesto anual los recursos económicos necesarios para la celebración de las fechas especiales, contempladas en el plan de bienestar social.

Parágrafo 1: Para la celebración de fin de año, la EMPRESA se compromete a entregar a cada trabajador oficial una anqueta o bono como reconocimiento a su labor realizada en el año”.

De esta manera se da por planteada la necesidad de realizar el respectivo proceso de contratación cuyo objeto es la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2024, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”.**

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

OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2024, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SUPERVISIÓN

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ejecutará en las instalaciones administrativas de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el municipio de Piedecuesta – Santander, el área metropolitana de Bucaramanga, represa Hidrosogamoso y el municipio de Zapatoca - Santander.

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

No, teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento no afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución de la CRA 293 de 2004, compilado por la Resolución CRA 943 de 2021. Lo anterior con el fin de determinar la estipulación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO		DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SEGUNDA CUANTÍA			
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 19/02/2020	REVISÓ Profesional Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 19/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede: Administrativo

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019.

"Para la celebración de los contratos por cuantía, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la entidad contratante realizara el siguiente procedimiento:

a) Al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la invitación a proponer o a cotizar se publicará, en la página web de la Entidad, y/o en el SECOP, y/o en un medio equivalente, de acuerdo a las condiciones fijadas previamente en los pliegos de condiciones, mientras se cuente con tal recurso; a falta de dicho recurso tecnológico la publicación deberá realizarse al menos una vez, en un diario de amplia circulación.

b) En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que estas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:

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

PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA CUANTÍA. ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - DEL ACUERDO 012 DE 2015, MODIFICADO POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 007 DE 2017 Y 010 DE 2019

Nota: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN establecido en este manual.

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

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

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



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📺 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelario

Sede Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📺 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

PARÁGRAFO CUARTO - CRITERIOS Y FORMAS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta el oferente que haya sido primero en el tiempo en presentar la propuesta.

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

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

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

OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma de las actividades para el desarrollo de las actividades establecidas dentro del plan anual de bienestar social 2024, estímulos e incentivos para los servidores públicos de la empresa. 2. El valor ofertado por el contratista incluye todos los costos en que incurre. 3. El contratista deberá cumplir con las actividades y cantidades requeridas, para lo cual utilizará y correrá por su propia cuenta el material, recurso logístico y equipo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado; así mismo, deberá mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato. 4. Las actividades deberán realizarse en las fechas y lugares indicados previamente por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y en la hora previamente acordada. 5. Las demás que garantizan la óptima y eficaz ejecución del objeto contratado conforme a la propuesta técnica y económica presentada por el contratista y conforme a lo siguiente:

ITEM	ACTIVIDADES	NUMERO ACTIVIDADES Y/O DE PERSONAS
1	CELEBRACIONES EUCARÍSTICAS	10
2	CELEBRACIÓN DÍA DE LA MUJER	50
3	CELEBRACIÓN DÍA DEL HOMBRE	105
4	CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	16
5	CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA EMPRESA PIEDECUESTANA	141
6	DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PUBLICO	142
7	CELEBRACIÓN DÍA DE AMOR Y LA AMISTAD	146
8	CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS	80
9	CELEBRACIÓN DÍA DE LAS VELITAS	120
10	CELEBRACIÓN NOVENAS NAVIDEÑAS	9

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

11	CELEBRACIÓN FIN DE AÑO E INFORME ANUAL DE GESTIÓN	152
----	---	-----

DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

ITEM	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	LUGAR	LA ACTIVIDAD DEBE INCLUIR
1	CELEBRACIONES EUCARÍSTICAS	Desarrollar la celebración de (10) diez eucaristías durante el año 2024, ayudando al fortalecimiento y acercamiento espiritual con Dios.	Carrera 8 No. 12- 28 Sede Administrativa empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el municipio de Piedecuesta.	Celebración Eucarística (estipendio). Acompañamiento musical. Ofrendas: pan, uvas y velón en cada eucaristía celebrada Logística requerida para llevar a cabo las eucaristías.
2	CELEBRACIÓN DÍA DE LA MUJER	Celebrar el día de la mujer a 50 funcionarios.	Club Recreativo en el municipio de Piedecuesta.	Salón organizado con mesas vestidas con mantel sobre mantel y sillas. Desayunos para 50 funcionarios. Meseros profesionales. Animador profesional. Bono por valor de CIENTO MIL PESOS MCTE (\$100.000) para 42 funcionarias, el cual puede redimido entre las siguientes opciones para todos: Vélez, Panamericana, Centro comercial La Quinta, Almacenes Éxito, moma, Totto, Supermercados MasXMenos, Falabella o cualquier otro almacén de cadena a elección de proveedor y concertado con el supervisor. Planeación, organización y ejecución logística del evento.
3	CELEBRACIÓN DÍA DEL HOMBRE	Celebrar el día del hombre 105 funcionarios.	Club Recreativo en el municipio de Piedecuesta.	Salón organizado con mesas vestidas con mantel sobre mantel y sillas. Desayunos para 105 funcionarios. Meseros profesionales. Animador profesional. Bono por valor de CIENTO MIL PESOS MCTE (\$100.000) para 97 funcionarios, el cual puede redimido entre las siguientes opciones para todos: Vélez, Panamericana, Centro comercial La Quinta, Almacenes Éxito, moma, Totto, Supermercados MasXMenos, Falabella o cualquier otro almacén de

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

				cadena a elección de proveedor y concertado con el supervisor. Planeación, organización y ejecución logística del evento.
4	CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	Celebrar el día de la secretaria a 16 funcionarios.	Restaurante en el municipio de Piedecuesta.	Almuerzo. Ambiente musical con piano y voz durante el almuerzo (2 horas). Reconocimiento para 6 funcionarias: Bono por valor de CIENTO MIL PESOS MCTE (\$100.000), el cual puede redimido entre las siguientes opciones para todos: Vélez, Panamericana, Centro comercial La Quinta, Almacenes Éxito, moma, Tutto, Supermercados MasXMenos, Falabella o cualquier otro almacén de cadena a elección de proveedor y concertado con el supervisor.
5	CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA EMPRESA PIEDECUESTANA	Celebrar el día de la familia empresa Piedecuestana a 141 personas.	Represa hidrosogamoso Horario: de 6:30 a.m., a 4:00 p.m.	Recreadores uniformados para dar acompañamiento a la actividad. Servicio de transporte punto a punto: Piedecuesta - sitio recreativo - Piedecuesta. Ingreso al sitio recreativo y disfrute de sus instalaciones. Refrigerio y almuerzo a la carta. Póliza de seguro. Caminata ecológica.
6	DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	Celebrar el día nacional del servidor público a 142 personas.	Hotel o club recreativo en el municipio de Zapatoca -Santander.	Transporte en bus, previa confirmación con listado de personal, en la ruta Piedecuesta - zapatoca - Piedecuesta. Póliza de seguro colectiva. 5 recreadores para dar acompañamiento a la actividad. Refrigerio (en la mañana), almuerzo y refrigerio (en la tarde). Meseros profesionales. Alquiler de salón dentro del hotel y/o club recreativo con sillas y mesas vestidas mantel y sobre mantel.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

				11 reconocimientos conmemorativos por quinquenios (placa conmemorativa en vidrio calibre 10 mm, incoloro crudo con grabado sandblasting sin color y pegadas con fotocurado, con parte superior 22 cm alto x 15 cm ancho en forma de gota, y base rectangular de 20cm x 10 cm.
7	CELEBRACIÓN DÍA DE AMOR Y LA AMISTAD	Celebrar el día del amor y la amistad a 146 personas.	Restaurante en el área metropolitana de Bucaramanga.	Animador profesional. Alquiler de salón adecuado con sillas y mesas para 146 personas. Organización logística del evento. Cena, hidratación y ambientación musical.
8	CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS	Celebrar para 40 niños (hijos de los funcionarios) + 40 padres (funcionarios de la empresa).	Establecimiento de diversión y/o entretenimiento en el área metropolitana de Bucaramanga.	80 onces para niños y padre o madre acompañante. 40 obsequios para niños.
9	CELEBRACIÓN DÍA DE LAS VELITAS	Celebrar el día de las velitas para 120 personas.	Carrera 8 No. 12- 28 Sede Administrativa empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el municipio de Piedecuesta.	Farol con vela para cada persona. Alquiler de cabina de sonido. Pasabocas: 3 por persona. Brindis en conmemoración del día de las velitas.
10	CELEBRACIÓN NOVENAS NAVIDEÑAS	Celebrar 9 días de novenas navideñas.	Carrera 8 No. 12- 28 Sede Administrativa empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el municipio de Piedecuesta.	Recreador uniformado durante cada día. Ambientación piano voz durante 1 hora cada día. Alquiler de 3 carpas cada una de 6x6 durante cada fecha. Logística de la actividad 4 personas.
11	CELEBRACIÓN FIN DE AÑO E INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Cierre de gestión para 152 personas.	Restaurante, club o finca en el área metropolitana de Bucaramanga.	Menú especial una carne (incluye bebida y postre). Servicio de mesero. Alquiler de salón con mesas vestidas mantel y tapa, sillería empresarial. Organización y logística. Decoración de acuerdo a la temática escogida por la entidad. Animador y maestro ceremonia.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

144 anchetas (kit productos alimenticios no perecederos c/u \$500.000).

PARÁGRAFO UNO: La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos una vez suscrito el contrato del presente proceso, enviará al futuro contratista el cronograma de las actividades para el desarrollo de las actividades establecidas dentro del plan anual de bienestar social 2024, estímulos e incentivos para los servidores públicos de la empresa.

PARÁGRAFO DOS: Las actividades, descripciones y cantidades antes descritas pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir alguna actividad y/o persona según se presente la necesidad.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE (\$291.767.951,00) (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:

ITEM	ACTIVIDADES	NUMERO ACTIVIDADES Y/O DE PERSONAS	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	CELEBRACIONES EUCARÍSTICAS	10	\$8.750.000,00	\$1.662.500,00	\$10.412.500,00
2	CELEBRACIÓN DÍA DE LA MUJER	50	\$8.331.364,71	\$1.582.959,29	\$9.914.324,00
3	CELEBRACIÓN DÍA DEL HOMBRE	105	\$17.243.865,55	\$3.276.334,45	\$20.520.200,00
4	CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	16	\$3.940.978,15	\$748.785,85	\$4.689.764,00
5	CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA EMPRESA PIEDECUESTANA	141	\$21.958.012,61	\$4.172.022,39	\$26.130.035,00
6	DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	142	\$28.135.137,82	\$5.345.676,18	\$33.480.814,00
7	CELEBRACIÓN DÍA DE AMOR Y LA AMISTAD	146	\$23.790.978,15	\$4.520.285,85	\$28.311.264,00
8	CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS	80	\$6.650.137,82	\$1.263.526,18	\$7.913.664,00
9	CELEBRACIÓN DÍA DE LAS VELITAS	120	\$5.340.978,15	\$1.014.785,85	\$6.355.764,00
10	CELEBRACIÓN NOVENAS NAVIDEÑAS	9	\$6.583.619,33	\$1.250.887,67	\$7.834.507,00
11	CELEBRACIÓN FIN DE AÑO E INFORME ANUAL DE GESTIÓN	152	\$114.458.079,83	\$21.747.035,17	\$136.205.115,00

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 11 de 21

Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación: Las variables utilizadas para calcular el valor estimado a contratar, se realizó de acuerdo al análisis de los precios del histórico de la entidad.

El análisis económico del presente estudio fue realizado y proyectado por la directora Administrativa y de Talento Humano de la entidad.

FORMA DE PAGO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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**". El cumplimiento de estos requisitos 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 al 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 la oferta 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, adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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:

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 2015, 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

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA PROPUESTA:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2)

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el **anexo 2** del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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.

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.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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, el proponente 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 este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la 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.

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.

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.

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.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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

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.

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.

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.

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.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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.

HOJA DE VIDA DAFP (PERSONA JURÍDICA) O SIGEP (PERSONA NATURAL)

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DAFP EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

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.

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.

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.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, acreditándose como operador profesional de congresos, ferias y convenciones. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. En caso de los proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportarlo cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Nota: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE VIABILIDAD DE PISCINAS

Para el desarrollo de actividades en piscinas en sus centros recreativos, el proponente deberá contar con certificado de viabilidad de piscinas debidamente avaladas por los entes de control de acuerdo a la Ley 1209 de 2008.

CERTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El proponente debe acreditar certificación de la ARL correspondiente donde conste que cuenta con la implementación del Plan estratégico de seguridad vial, de acuerdo con el artículo 10 del

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Decreto 2851 de 2013 (Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de Seguridad Vial), además de las acciones contenidas en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.

EXPERIENCIA (ANEXO 7)

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la EXPERIENCIA COMO REQUISITO HABILITANTE conforme se indica en el **anexo 7** del pliego de condiciones, en el cual deberá incluir toda la documentación que sustenta la experiencia que está acreditando y relacionando.

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

- 1) Acreditar como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMMLV en contratos **relacionados con actividades y/o planes o programas de bienestar laboral** contratados con entidades públicas o privadas ejecutados, terminado y/o liquidados.

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

ANOS	Valores en SMLMV
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

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:

- 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.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

- 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.

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 consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedrecuestanaesp.gov.co

@Piedrecuestana_

@PiedrecuestanaESP

Piedrecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

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.

DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

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 o 31 de diciembre de 2023.
- Estados financieros, en el cual la información financiera esté con corte a 31 de diciembre de 2022 o 31 de diciembre de 2023. 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.

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 o 31 de diciembre de 2023, de forma tal que la información allí contenida será plena prueba de las circunstancias que en dicho documento se hagan constar.

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

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

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

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

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

A.) PATRIMONIO:

El patrimonio debe ser mayor o igual a 22,45 S.M.M.L.V.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candalaria
Sede Administrativa

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

B.) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a 0,60

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

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

C.) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 1

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

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

NOTA: El análisis para la exigencia de requisitos habilitantes del presente proceso fue realizado por la directora administrativa y de talento humano de la entidad.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

No.	Clase	Área	Quien asume el riesgo	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo la entidad contratante	
											Cómo se realiza el monitoreo	Cuándo se realiza
1	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Retraso en la organización de los eventos	Tareas de programadas retrasadas	Alto	Definir tiempos máximos de ejecución y fecha de realización del evento oficial, conforme a las de actividades solicitadas por parte del contratante al contratista	Menor	Seguimiento por parte del contratante	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	contratista	Contractual	Operacional		Suspensión de las	Medio	Asignación de Supervisor por parte entidad	Menor	Seguimiento del	

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



						Problemas de orden social	actividades		contratante, para que se encargue de prevenir y mitigar.		supervisor designado	En la ocurrencia.
3	General	Intern o	contratista	Contractual	Operacional	Daños a terceros	Lesiones personales	Medio	Amparo de riesgos contractuales	Menor	Seguimiento del supervisor designado	Durante la ejecución del contrato

El análisis de riesgos fue realizado por la directora Administrativa y de Talento Humano de la entidad.

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

ARTICULO TRIGÉSIMO SEXTO- ESTIPULACIÓN DE GARANTIAS. En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la empresa cuando se trate de invitaciones públicas y en los contratos que la misma celebre en cuanto **superen el valor equivalente a la primera cuantía fijada en este manual**, deberá pactarse de manera expresa que el contratista particular se obliga a constituir, a favor de la Piedecuestana de Servicios Públicos las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes al mínimo de las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación:

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

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

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

El análisis de exigencia de garantías fue realizado y proyectado por la directora Administrativa y de Talento Humano de la entidad.

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

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

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo



ESTUDIO PREVIO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F01

Versión: 1.0

Página 21 de 21

RUBRO PRESUPUESTAL

DENOMINACIÓN: BIENESTAR SOCIAL

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.009.006.01	ACUEDUCTO	\$126.048.000,00
2.1.2.02.02.009.006.01	ALCANTARILLADO	\$129.300.000,00
2.1.2.02.02.009.006.01	ASEO	\$36.419.951,00

DRA. LINA BETTY QUIROGA NAVAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Abg. Pedro Luis Caro Londoño - CPS 002 - 2024

Revisó y Aspectos jurídicos: Abg. María Lizeth García Pedraza - jefe oficina asesora jurídica y de contratación

COPIA

www.piedecuestanaeps.gov.co

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



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa