ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, QUE COMPRENDEN LA CUSTODIA, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TRANSPORTE, DISPONIBILIDAD PARA CONSULTA Y/O PRÉSTAMO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LA DEPURACIÓN FISICA AUTORIZADA, Y DEMÁS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P."

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del Acuerdo Junta Directiva No. 004 del 27 de febrero del 2025 y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

CIUDAD Y FECHA
Municipio de Piedecuesta – Santander 19 de enero de 2026.

FACULTADES PARA CONTRATAR
Acuerdo No. 028 del 17 de diciembre de 2025, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2026.

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

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, es una empresa Industrial y Comercial de orden municipal, creada mediante Decreto No 0172 del 17 de diciembre de 1997, de naturaleza pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que presta los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el área urbana y suburbana del municipio de Piedecuesta.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo a las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación del personal a través de contratos de prestación de servicios.

La Empresa Piedecuestana de Servicios públicos, como empresa Industrial y Comercial de la localidad, creada mediante Decreto No 0172 del 17 de Diciembre de 1997, con el objeto principal de prestar los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, entre otros, actualmente ha venido requiriendo apoyo en las diferentes áreas administrativas de la entidad referente a aspectos jurídicos y de asesoría que permitan dar solución a las problemáticas judiciales y consultas que surgen permanente al interior de la entidad.

En virtud de las funciones misionales, administrativas y de archivo que desarrolla la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios E.S.P., y considerando el crecimiento gradual del volumen documental físico que se ha consolidado en los últimos años, se identifica la necesidad de contratar un servicio especializado que permita garantizar la conservación, gestión, preservación y disponibilidad del acervo documental institucional. La documentación física representa un activo estratégico para la toma de decisiones, la trazabilidad administrativa y el soporte legal de los procesos, por lo cual resulta indispensable contar con un esquema de custodia y administración archivística externo, confiable, seguro y técnicamente soportado.

La contratación del servicio se fundamenta en el deber institucional de asegurar la adecuada preservación y clasificación de los documentos, cumpliendo con los lineamientos normativos establecidos por la Ley 594 de 2000, el Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables en materia de gestión documental. La adecuada administración de los archivos

garantiza el acceso oportuno a la información, la disposición eficiente para consulta interna o externa, la mitigación de riesgos asociados a pérdida, deterioro o manipulación no autorizada, así como la continuidad en los procesos institucionales, evitando retrasos en trámites, inconsistencias de información o reprocesos operativos.

De este modo, se requiere contratar la **prestación de servicios de gestión documental**, que comprenden la custodia, protección, almacenamiento, organización, digitalización, transporte, disponibilidad para consulta y/o préstamo institucional, la depuración física autorizada y demás servicios archivísticos complementarios, conforme a los requerimientos operativos y administrativos de la entidad. Para el cumplimiento del presente servicio se proyecta la conservación y almacenamiento externo de **500 cajas de archivo (Referencias X300 / X200)**, las cuales deberán permanecer bajo condiciones ambientales adecuadas, monitoreo permanente, control de acceso físico y administrativo, así como trazabilidad mediante registro de ingresos, retiros o solicitudes documentales de acuerdo con la necesidad institucional.

El servicio contratado se establece con un **valor mensual de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($900.000)**, destinado a garantizar la custodia de los materiales archivísticos durante el periodo previsto. Para un lapso de **once (11) meses**, el valor correspondiente asciende a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000).**

El valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** corresponde a una bolsa presupuestal destinada exclusivamente a cubrir servicios adicionales de custodia de cajas, en caso de que, durante la ejecución del contrato, se requiera incrementar el volumen documental inicialmente contemplado. Este monto permitirá atender necesidades extraordinarias de almacenamiento, manejo físico, control de ingreso y salida de documentos, así como cualquier requerimiento de expansión en la custodia que surja por razones operativas, administrativas o de crecimiento del archivo institucional.

Dicho valor funcionará como respaldo financiero para garantizar la continuidad del servicio sin afectar el desarrollo normal de la gestión documental, asegurando la disponibilidad del espacio, condiciones adecuadas de preservación, soporte logístico y el tratamiento archivístico necesario para la protección del material documental adicional que pueda ingresarse a custodia.

Por lo anterior, el valor total de la contratación requerida asciende a la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.900.000)**, resultante de la custodia mensual por once meses más el valor asignado a bolsa y servicios variables complementarios. Este monto permitirá la continuidad y sostenibilidad del proceso documental, optimizando los tiempos de consulta, fortaleciendo la preservación de la información y garantizando condiciones adecuadas para la administración de los fondos documentales en custodia.

Los servicios a contratar corresponderán a las actividades necesarias para la gestión documental institucional, enmarcadas dentro de los requerimientos operativos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios E.S.P. Para efectos de claridad y alcance, **en el cuadro siguiente se especifican los servicios solicitados**, así como su distribución y aplicación durante la ejecución contractual. Dichos servicios serán prestados conforme a las necesidades reales de archivo y bajo los criterios técnicos establecidos por la entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**SERVICIO CUSTODIA CAJA REF X-300/X-200** Adicional de custodia y almacenamiento.	Caja
2	**DIGITALIZACIÓN** Consultas digitales generadas en archivo PDF/A y remitidas vía correo electrónico.	Imagen
3	**PRESTAMOS DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Atención de una solicitud de préstamo de 1 a 5 cajas o de 1 a 20 unidades documentales puesta en las instalaciones del cliente	Trayecto
4	**BÚSQUEDA DE UN ASUNTO ESPECÍFICO A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL** Basados en una descripción, buscar en las instalaciones de SAFEDOC SAS un(os) documento(s) dentro de una unidad documental, con miras a digitalizarlo(s) y remitirlo(s) para consulta al cliente.	Unidades Documentales
5	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA CAJA** Sticker para CAJA impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad

6	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA UNIDAD DOCUMENTAL** Sticker para UNIDAD DOCUMENTAL impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad
7	**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RELACIÓN DOCUMENTAL** Digitación de base de datos de historial de usuarios a cinco campos (No. Caja, Ciclo, No. Suscriptor, identificación de usuario, nombre del usuario). Incluye codificación.	Registro
8	**SERVICIO DE DESINSECTACIÓN (FUMIGACIÓN)** Servicio in situ con emisión de certificado de control cumpliendo con los requisitos obligatorios ante la secretaria de salud.	Servicio
9	**SERVICIO DE LIMPIEZA** Servicio in situ de limpieza por unidad de conservación con un esfuerzo de tres días de operación de un auxiliar.	Servicio
10	**SERVICIO DE CAPACITACIONES** Capacitaciones en temas relacionados a la aplicación de instrumentos archivísticos, administración y gestión documental en general.	Hora
11	**SERVICIO DE CONSULTORÍA** Asesoría in situ, brindando asesoramiento en temas de archivo, gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos.	Hora
12	**TRANSPORTE DE RECOGIDA DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Logística de traslado físico de 1 a 60 cajas o de 1 a 400 unidades documentales desde las instalaciones del cliente hasta SAFEDOC SAS.	Trayecto
13	**SUMINISTRO DE CAJAS REF. X300** Referencia X300, Cartón corrugado de resistencia a compresión vertical (RCV) de 790 Kgf/m a doble pared.	Unidad
14	**ELIMINACIÓN DOCUMENTAL SEGURA** Cortado mecánico de documentos mediante protocolos de seguridad con emisión de certificación en volumetrías y pesos.	Caja

Finalmente, con la ejecución del servicio se busca fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar la trazabilidad de los documentos, facilitar su ubicación para procesos de control interno, auditoría, trámites legales, atención al usuario y toma de decisiones estratégicas. Con ello se asegura la integridad y disponibilidad del archivo físico institucional, contribuyendo al orden, cumplimiento normativo y mejora continua de los procesos internos de la entidad.

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, QUE COMPRENDEN LA CUSTODIA, PROTECCIÓN, ALMACENAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TRANSPORTE, DISPONIBILIDAD PARA CONSULTA Y/O PRÉSTAMO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LA DEPURACIÓN FISICA AUTORIZADA, Y DEMÁS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P."

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora Administrativo y de Talento Humano y/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. 012 de 2025 y el Manual de Contratación de la Entidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en el municipio de Girón – Santander.

¿SE INTERRUMPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SINO 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
ARTÍCULO DIECIOCHO. - CONTRATACION DIRECTA – Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	***Artículo 18 - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025 – Manual de contratación.*** *"ARTICULO DIECIOCHO – CONTRATACION DIRECTA, La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
ARTÍCULO DIECIOCHO. – CONTRATACION DIRECTA (CUANTIAS) - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	*"La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes".*

OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. **2.** Dar cumplimiento al objeto de la Orden estipulada, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; **3.** Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. **4.** Entregar copia del contrato al supervisor asignado. **5.** Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. **6.** Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. **7.** 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. **8.** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de los mismos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. **9.** 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 Iniciación del objeto contractual. **10.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **11.** Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante y/o Supervisor, que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS a realizar las siguientes actividades: **1**. Prestar el servicio de custodia de hasta 500 cajas de archivo de referencia X-300 y X-200, garantizando condiciones técnicas adecuadas de almacenamiento, incluyendo control de temperatura, humedad, seguridad física y acceso restringido. **2**. Velar por la integridad, conservación y confidencialidad de los documentos custodiados, asegurando su protección contra pérdidas, deterioros, daños físicos o cualquier tipo de manipulación no autorizada. **3**. Permitir y facilitar el acceso a las cajas o unidades documentales cuando sea requerido por la Empresa, cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos para solicitudes de préstamo, consulta o digitalización. **4**. Cumplir también con la obligación contenida en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**SERVICIO CUSTODIA CAJA REF X-300/X-200** Adicional de custodia y almacenamiento.	Caja
2	**DIGITALIZACIÓN** Consultas digitales generadas en archivo PDF/A y remitidas vía correo electrónico.	Imagen
3	**PRESTAMOS DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Atención de una solicitud de préstamo de 1 a 5 cajas o de 1 a 20 unidades documentales puesta en las instalaciones del cliente	Trayecto
4	**BÚSQUEDA DE UN ASUNTO ESPECÍFICO A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL** Basados en una descripción, buscar en las instalaciones de SAFEDOC SAS un(os) documento(s) dentro de una unidad documental, con miras a digitalizarlo(s) y remitirlo(s) para consulta al cliente.	Unidades Documentales
5	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA CAJA** Sticker para CAJA impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad
6	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA UNIDAD DOCUMENTAL** Sticker para UNIDAD DOCUMENTAL impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad

7	**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RELACIÓN DOCUMENTAL** Digitación de base de datos de historial de usuarios a cinco campos (No. Caja, Ciclo, No. Suscriptor, identificación de usuario, nombre del usuario). Incluye codificación.	Registro
8	**SERVICIO DE DESINSECTACIÓN (FUMIGACIÓN)** Servicio in situ con emisión de certificado de control cumpliendo con los requisitos obligatorios ante la secretaria de salud.	Servicio
9	**SERVICIO DE LIMPIEZA** Servicio in situ de limpieza por unidad de conservación con un esfuerzo de tres días de operación de un auxiliar.	Servicio
10	**SERVICIO DE CAPACITACIONES** Capacitaciones en temas relacionados a la aplicación de instrumentos archivísticos, administración y gestión documental en general.	Hora
11	**SERVICIO DE CONSULTORÍA** Asesoría in situ, brindando asesoramiento en temas de archivo, gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos.	Hora
12	**TRANSPORTE DE RECOGIDA DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Logística de traslado físico de 1 a 60 cajas o de 1 a 400 unidades documentales desde las instalaciones del cliente hasta SAFEDOC SAS.	Trayecto
13	**SUMINISTRO DE CAJAS REF. X300** Referencia X300. Cartón corrugado de resistencia a compresión vertical (RCV) de 790 Kgf/m a doble pared.	Unidad
14	**ELIMINACIÓN DOCUMENTAL SEGURA** Cortado mecánico de documentos mediante protocolos de seguridad con emisión de certificación en volumetrías y pesos.	Caja

PARAGRAFO:
Nota1: el valor de la tarifa mensual aumentara cada vigencia conforme al índice de precios al consumidor (IPC)
Condiciones del servicio:

- Todos los valores incluyes IVA
- facturación mes vencido
- Validez de la oferta: 30dias

Nota 2: Horario de atención de préstamos: L-V 8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm – 4:00 pm (excluido los festivos). Toda consulta o préstamo será atendido el día hábil siguiente antes de medio día, siempre y cuando la solicitud se recepción antes de las 12 m. *(NO aplica para búsquedas de asuntos específicos, los cuales exigirá una mayor demanda de tiempo y será acordado entre las Partes).*
Nota 3: El servicio de BÚSQUEDA POR ASUNTO será cobrado para los eventos en que su resultado sea o no exitoso.
Nota 4: El servicio de DIGITALIZACIÓN se cobra por unidad de medida IMAGEN, la cual se cuantifica en el resultado de la cantidad de imágenes resultantes del archivo digital producto del servicio.
Nota 5: Si en la ejecución del servicio de TRANSPORTE DE RECOGIDA de cajas y/o UD, se identifican novedades durante la verificación de cantidades e idoneidad de la información frente al físico in situ, nos reservamos el derecho a CANCELAR el servicio hasta tanto no sean resueltas dichas inconsistencias. Sin embargo, se cobrará el 50% de la tarifa por efecto de desplazamiento de nuestros funcionarios y elementos requeridos para la atención del servicio.

I. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para la realización del análisis de la demanda, también se tomaron en consideración los procesos adelantados en otras entidades públicas a nivel nacional, cuyos objetos sean iguales o en similares condiciones, con el propósito de establecer requisitos, posibles proveedores, especificaciones técnicas, económicas y demás actividades que conlleven durante la ejecución del contrato que se suscriba:

NO. PROCESO	ENTIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	AÑO
CI-490-2025	**SUPERVIGILANCIA - MD**	CONTRATAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRASLADO, PRESTAMOS DOCUMENTALES Y APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	$523.247.852	2025
NPAA30492025	**AGENCIA DE DESARROLLO RURAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.	$263.657.069	2025
CD-484-2025	**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA**	PRESTAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ARCHIVOS FÍSICOS Y/O MEDIO MAGNÉTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CORRECTA	$5.833.453	2025

		PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA UAESPE EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE la gestión documental.		
190-SA2507-15	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA**	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEPÓSITO (ALMACENAMIENTO), CUSTODIA, PRÉSTAMOS, CONSULTAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA	$331.319.834	2025
CS-AD-011-2025	**CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.**	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	$ 593.141.080	2025

II. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

Los precios que llevan al valor global del objeto contractual se determinaron a partir de las cotizaciones recibidas en la entidad, respecto a los nuevos ítems los cuales se encuentran contenidas.

ITEM	SERVICIOS	ISSO	ARCHIVOS Y DOCUMENTOS SD SAS	SAFEDOC	PROMEDIO
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	$1.790	$1.810.00	$1.800	$1.800
2	DIGITALIZACIÓN	$350	$310.00	$330	$330
3	PRESTAMOS DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES	$ 58.000	$50.000.00	$54.000	$54.000
4	BÚSQUEDA DE UN ASUNTO ESPECÍFICO A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL	$9.350	$9.050.00	$9.200	$9.200
5	SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA UNIDAD DOCUMENTAL	$540,00	$520.00	$530	$530
6	SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA UNIDAD DOCUMENTAL	$540	$620.00	$580	$580
7	SERVICIO DE ELABORACION DE RELACIÓN DOCUMENTAL	$1.950	$1.450.00	$1.700	$1.700
8	SERVICIO DE DESINSECTACIÓN (FUMIGACIÓN)	$280.000	$270.000.00	$275.000	$275.000
9	SERVICIO DE LIMPIEZA	$680.000	$584.000.00	$632.000	$632.000
10	SERVICIO DE CAPACITACIONES	$230.000	$410.000.00	$320.000	$320.000
11	SERVICIO DE CONSULTORÍA	$410.00	$330.000.00	$370.000	$370.000
12	TRANSPORTE DE RECOGIDA DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES	$190.000	$126.000.00	$158.000 Área metropolitana	$158.000

13	SUMINISTRO DE CAJAS REF. X300	$10.960	$13.440.00	$12.200	$12.200
14	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL SEGURA	$30.000	$34.000.00	$32.000	$32.000

El análisis económico del presente estudio fue realizado y proyectado por el Director Administrativo y de Talento Humano de la entidad.

III. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.900.000),** (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato).

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	**SERVICIO CUSTODIA CAJA REF X-300/X-200** Adicional de custodia y almacenamiento.	Caja	$1.800
2	**DIGITALIZACIÓN** Consultas digitales generadas en archivo PDF/A y remitidas vía correo electrónico.	Imagen	$330
3	**PRESTAMOS DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Atención de una solicitud de préstamo de 1 a 5 cajas o de 1 a 20 unidades documentales puesta en las instalaciones del cliente	Trayecto	$54.000
4	**BÚSQUEDA DE UN ASUNTO ESPECÍFICO A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL** Basados en una descripción, buscar en las instalaciones de SAFEDOC SAS un(os) documento(s) dentro de una unidad documental, con miras a digitalizarlo(s) y remitirlo(s) para consulta al cliente.	Unidades Documentales	$9.200
5	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA CAJA** Sticker para CAJA impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad	$530
6	**SUMINISTRO DE CODIFICACIÓN EN STICKER PARA UNIDAD DOCUMENTAL** Sticker para UNIDAD DOCUMENTAL impreso con cinta cera según diseño y tipo de codificación dada.	Unidad	$580
7	**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RELACIÓN DOCUMENTAL** Digitación de base de datos de historial de usuarios a cinco campos (No. Caja, Ciclo, No. Suscriptor, identificación de usuario, nombre del usuario). Incluye codificación.	Registro	$1.700
8	**SERVICIO DE DESINSECTACIÓN (FUMIGACIÓN)** Servicio in situ con emisión de certificado de control cumpliendo con los requisitos obligatorios ante la secretaria de salud.	Servicio	$275.000
9	**SERVICIO DE LIMPIEZA** Servicio in situ de limpieza por unidad de conservación con un esfuerzo de tres días de operación de un auxiliar.	Servicio	$632.000
10	**SERVICIO DE CAPACITACIONES** Capacitaciones en temas relacionados a la aplicación de instrumentos archivísticos, administración y gestión documental en general.	Hora	$320.000
11	**SERVICIO DE CONSULTORÍA** Asesoría in situ, brindando asesoramiento en temas de archivo, gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos.	Hora	$370.000
12	**TRANSPORTE DE RECOGIDA DE CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES** Logística de traslado físico de 1 a 60 cajas o de 1 a 400 unidades documentales desde las instalaciones del cliente hasta SAFEDOC SAS.	Trayecto	$158.000 Área metropolitana
13	**SUMINISTRO DE CAJAS REF. X300** Referencia X300, Cartón corrugado de resistencia a compresión vertical (RCV) de 790 Kgf/m a doble pared.	Unidad	$12.200
14	**ELIMINACIÓN DOCUMENTAL SEGURA** Cortado mecánico de documentos mediante protocolos de seguridad con emisión de certificación en volumetrías y pesos.	Caja	$32.000

III. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
78131602	- Almacenaje de archivos de carpetas

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo para la ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES** calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la gerencia de la Piedecuestana de Servicios Públicos, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO
La Piedecuestana de Servicios Públicos cancelará el valor a través de pagos parciales de conformidad con los servicios prestados, la cual se efectuarán previa aprobación, verificación por parte del supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, acreditación de pago 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.

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 objecto contractual.

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

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Empresa en el anexo al estudio previo, 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.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el artículo 23 de la 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en

su defecto por el contador y el representante legal, con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a) Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la autoridad competente, y si es extranjera deberá traer documento equivalente debidamente apostillado y comprometerse a crear una sucursal en el país.

b) El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso de selección. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

c) Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente, aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, conforme a ley, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del consorcio o unión temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo anexo al estudio previo 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.
- FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

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 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 representes 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.

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 II (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

El proponente deberá acreditar que no se encuentra incurso en inhabilidad o 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

El contratista deberá asumir su compromiso anticorrupción conforme al anexo a los estudios previos, para lo cual deberá diligenciarlo y firmarlo.

EXPERIENCIA GENERAL

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 de **CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, GESTIÓN DOCUMENTAL, DIGITALIZACIÓN, TRANSPORTE, PRÉSTAMO, ELIMINACIÓN SEGURA DE ARCHIVOS FÍSICOS**, contratados con entidades públicas o privadas, ejecutadas y/o liquidadas.

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

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

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

2024	1.300.000
2025	1.423.500

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.

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, el proponente deberá adjuntar los documentos que sean necesarios para poder identificar claramente las cantidades finales ejecutadas en los contratos relacionados en la experiencia.

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

Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante de este, el porcentaje que se acreditará

como experiencia especifica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.

Si el oferente para el presente proceso de selección es un consorcio o unión temporal, la experiencia a acreditar será el resultado de la sumatoria plena de las experiencias de cada consorciado.

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 como puede pasar	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la entidad contratante	
											Cómo se realiza el monitoreo	Cuando se realiza
1	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Incumplimiento en las actividades indicadas en el contrato	Sanciones a la entidad contratante por parte de los entes de control	Alto	Solicitudes escritas por parte del supervisor del contrato	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	Cuando se realiza
2	General	Interno	Contratista	Contractual	Operacional	Ineficiencia en la prestación del servicio	Hallazgos en las auditorias de control externo	Alto	Solicitar evidencia de las actividades realizadas	Menor	Seguimiento del supervisor designado	Al iniciar el contrato
3	General	Interno	Contratista	Contractual	Operacional	Demora en la prestación de los servicios	Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones	Alto	Seguimiento por parte de la entidad contratante mediante el supervisor designado	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	En cada actividad indica por el supervisor

El análisis de riesgos fue realizado por el Director Administrativo y de Talento Humano de la entidad.

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

ARTICULO VEINTINUEVE - GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos debe garantizar el pago de la sanción o el perjuicio derivado del eventual incumplimiento del contrato a favor de la entidad ya sea desde el momento de la presentación de la oferta, la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Por ese motivo, se podrán solicitar la constitución de garantías durante las diferentes etapas del proceso así:

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 cuatro (04) meses.

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 cuatro (04) 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.

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

El análisis de exigencia de garantías fue realizado y proyectado por el Director Administrativo y de Talento Humano de la entidad.

RUBRO PRESUPUESTAL

DENOMINACIÓN: ARRENDAMIENTO

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.007.002.001.01	ACUEDUCTO	$1.490.000

DENOMINACIÓN: DIGITALIZACION DE ARCHIVO

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.003.05	ACUEDUCTO	$13.410.000

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

Proyecto: Abg. Nerys Isabel Bolívar Charris CPS 013/2026
Revisó: Abg. Jairo Andrés Rangel – CPS 008-2026
Revisó Aspectos Jurídicos: Abg. María Lizeth García Pedraza - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ANEXOS

FORMATOS

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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: "XXXX"

Nosotros los suscritos: **XXXXXXXXX** de acuerdo con el estudio previo, 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 estudio previo, 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 estudios previos.
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 estudios previos.
6. Que declaro bajo la gravedad del juramento que no nos hallamos incursos 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 la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

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

Atentamente,

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

FIRMA PROPONENTE
XXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXX
R.L. XXXXXXXXXXX

FORMATO

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXX

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

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

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

Dada en XXXXXXXXX a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2026.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: XXXXXXXXXX.
R/L. Y/O R.F. XXXXXXXX
CC. XXXXXXX de XXXX

FORMATO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

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. XXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO,** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

Dada en XXXXXXXXXX, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2026.

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA XXXXXXX

C.C. XXXXXXX

FORMATO
UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXX

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 **XXXXXXXXXX;** legalmente constituida, con domicilio principal en XXXXXX, con NIT No XXXXXXX, y XXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXX, expedida en XXXXXX, quien obra como persona natural, con domicilio principal en XXXXXXX, 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 **XXXXXXXXXXXX**, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente **UNIÓN TEMPORAL**, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. XXXXXX, en desarrollo por la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXX"

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

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

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNIÓN TEMPORAL será:
Dirección: XXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXXX

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

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

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

No.	INTEGRANTE	ÍTEMS O ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
X	XXXXXXXX	XXXXXXXX	00%
X	XXXXXXXX	XXXXXXXXX	00%

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-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 regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los XX, días del mes de XX, del año 2026.

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

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

XXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXX DE XXXXXXX
DIRECCIÓN: XXXXXXXXX
TELÉFONO: XXXXXXX
R.L. UNIÓN TEMPORAL XXXXXX

FORMATO

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: XXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXX, y XXXXXXXXX. Debidamente autorizados, para actuar en nombre y representación de, XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXX, 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 MAS.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPANTE	CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

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

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** XXXXXXX.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es **XXXXXXXXXXX**, identificado con C.C. No XXXXXXX de XXXXX quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en cada de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

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

En constancia, se firma en XXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXX de XXXXX (2025).

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

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

XXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXX DE XXXXXXX
DIRECCIÓN: XXXXXXXXX
TELÉFONO: XXXXXXX
R.L. UNIÓN TEMPORAL XXXXXXX

FORMATO

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

FECHA: _____ (_____) DE _____ DE 2026

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

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

Atte.

_____

Nit. /CC. No. de

R/L. _____

COPIA CONTROLADA

FORMATO
DECLARACIÓN SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

En virtud de lo anterior y por medio del presente, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición, general o especial, que me impida contratar con el municipio de Piedecuesta.

Declaro que conozco y no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes situaciones:

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON CONCEJALES O CON EL GERENTE DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PROHIBICIÓN/ INHABILIDAD	VÍNCULO	INCLUYE	FUNDAMENTO JURÍDICO
No pueden ser contratistas directos ni indirectos de la Empresa Piedecuestana de Servicios públicos E.S.P.	- Cónyuge - Compañero (a) permanente - Parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil	- Esposo (a) - Compañero (a) permanente (unión marital de hecho) - Papá - Mamá - Papá o mamá adoptante - Hijo (a) - Hijo (a) adoptivo - Hermano (a) - Tío (a) - Sobrino (a) - Primo (a) - Suegro (a) - Cuñado (a) - Hijastro (a) - Nieto (a) - Bisnieto (a) - Tataranieto (a) - Abuelo (a) - Bisabuelo (a) - Tatarabuelo (a) - Abuelo o nieto del esposo (a) o compañero (a) permanente	**Art. 126 Constitución Política de Colombia:** *Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.* *Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.* **Ley 617 de 2000 – art. 49 (modificado por art. 1 Ley 1148 de 2007**: *Artículo 49. Prohibiciones relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente departamento, distrito o municipio, ni l miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo departamento o municipio. Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas. Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.*

INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., JEFE OFICINA JURÍDICA, DIRECTOR OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, DIRECTOR OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECTOR OFICINA TÉCNICA Y DE OPERACIONES, DIRECTOR OFICINA COMERCIAL Y PERSONAS QUE EJERZAN JEFE DE CONTROL INTERNO O CONTROL FISCAL

PROHIBICIÓN/ INHABILIDAD	VÍNCULO	INCLUYE	FUNDAMENTO JURÍDICO
No pueden ser contratistas de la Empresa Piedecuestana de Servicios públicos E.S.P.	- Cónyuge - Compañero (a) permanente - Parientes en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil	- Esposo (a) - Compañero (a) permanente (unión marital de hecho) - Papá - Mamá - Abuelo (a) - Nieto (a) - Papá o mamá adoptante - Hijo (a) - Hijo (a) adoptivo - Hermano (a) - Suegro (a) - Cuñado (a) - Hijastro (a) - Abuelo o nieto del esposo (a) o compañero (a) permanente	**Ley 80 de 1993 – artículo 8**

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (01) año, contrato a partir de la fecha de retiro.	Ley 80 de 1983 – art. 8
INHABILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON EL ESTADO	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios	Ley 1778 de 2016 Art. 33
INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS	Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la alcaldía, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el periodo para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operara para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la alcaldía. LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Ley 1778 de 2016 Art. 33

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, a los _____ (___) días del mes de _____ del _____

NOMBRE DEL DECLARANTE	
CEDULA DEL DECLARANTE	
FIRMA DEL DECLARANTE	

FORMATO
Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]
Señores
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXX

[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]**