	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 1 de 34

**ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI, EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER”.**

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

<b>CIUDAD Y FECHA</b>
Municipio de Piedecuesta – Santander, 28 de enero de 2026.

<b>FACULTADES PARA CONTRATAR</b>
Acuerdo No. 028 del 17 de diciembre de 2025, vigentes desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026.

<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>
<p>La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta en cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997, dispuesta como una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Piedecuesta - Santander.</p> <p>En efecto, la Piedecuestana de Servicios Públicos tiene como misión ser una Empresa comprometida con la prestación de Servicios Públicos Domiciliarios que integra innovación tecnológica y gestión eficiente de los recursos para garantizar el suministro de agua potable, el saneamiento y la gestión de residuos sólidos, promoviendo un modelo basado en la economía circular, buscando minimizar el impacto ambiental y contribuyendo al bienestar de la comunidad de Piedecuesta, con un enfoque responsable y sostenible.</p> <p>Que el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia establece que el Estado es responsable de la dirección general de la economía y que intervendrá, por mandato legal, en los servicios públicos y privados para racionalizar la economía con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, garantizar una distribución equitativa de las oportunidades y beneficios del desarrollo, y preservar un ambiente saludable. Asimismo, el artículo 365 señala que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber del mismo asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.</p> <p>Que la Ley 142 de 1994 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, regula entre otros, los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, así como las actividades que realicen las empresas que prestan tales servicios públicos y las actividades complementarias a que se refiere el numeral 2 del artículo 14.</p>

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Que el artículo 31 ut supra, *régimen de contratación de las entidades estatales que prestan servicios públicos*, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en concordancia con el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, *del régimen contractual de las empresas industriales y comerciales del estado, sociedades de economía mixta y empresas con participación mayoritaria del estado*, que los actos y contratos celebrados por las entidades estatales que prestan servicios públicos mencionados en esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo que esta ley disponga lo contrario.

Que conforme a los estatutos de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, mediante Decreto 178 del diecisiete (17) de diciembre de 1997, y sus acuerdos modificatorios, esta se encuentra autorizada para adelantar contratos y convenios que permitan la prestación de los servicios que administra, a municipios distintos al de Piedecuesta.

Que mediante el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contratar en la modalidad de contratación directa los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.


La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos mediante el desarrollo de la obra, tiene como objetivo proporcionar una solución a la comunidad del Corregimiento de Cachirí, jurisdicción del municipio de Surata, departamento de Santander, donde se evidencia un deterioro crítico en la infraestructura de los sistemas de acueducto, alcantarillado y drenaje pluvial, lo cual afecta de manera directa la prestación eficiente y continua de los servicios públicos esenciales para la comunidad.

El sistema de alcantarillado sanitario, de tipología combinada, fue construido hace varias décadas en tubería de gres de seis pulgadas, material que ha superado su vida útil y actualmente presenta un alto grado de obsolescencia y deterioro estructural. Las redes se encuentran colmatadas, con frecuentes rupturas, filtraciones y hundimientos, lo que ocasiona reboses en la vía pública, malos olores y afectaciones en las viviendas de los sectores intervenidos. En algunos sectores, debido al colapso de la red, se han implementado conexiones artesanales mediante mangueras que conducen las aguas residuales hacia el vertimiento más cercano, práctica que representa un riesgo sanitario y ambiental significativo.

Estas condiciones impiden una evacuación adecuada de las aguas residuales y pluviales, generando focos de contaminación y proliferación de vectores, afectando la salubridad pública y el entorno urbano.

El sistema de acueducto del corregimiento también presenta limitaciones en cobertura, capacidad y continuidad, situación que restringe el acceso al agua potable en cantidad y calidad suficientes. De acuerdo con cifras del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE, 2021), la cobertura del servicio de acueducto en el municipio de Surata es del 39,4%, mientras que la cobertura del servicio de alcantarillado apenas alcanza el 30,8%, valores significativamente inferiores al promedio nacional (86,4% y 76,6% respectivamente) y al promedio departamental (84,9% y 75,8%).

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 3 de 34

La infraestructura de drenaje pluvial es igualmente insuficiente y no responde a las condiciones topográficas y climáticas del sector.

Por tal motivo, se vio la necesidad de suscribir el Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.13490355, del 07 de noviembre de 2025, entre el Departamento de Santander y la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI, EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER"**, por un valor total de DOS MIL TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (**\$2.038.424.614,49**). De los cuales EL DEPARTAMENTO, aportará MIL TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (\$1.038.424.614,49) y EL MUNICIPIO aportará MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000,00), los cuales su totalidad están dirigidos a Obra e Interventoría; por su parte la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS Nit. 804005441-4 aportará su capacidad técnica operativa cuantificable al aporte por el Departamento de Santander, representados en especie en el recurso humano, administrativo, físico, técnico y operativo necesario para la ejecución del objeto del presente convenio y por consiguiente no serán consignados al convenio (...).

<b>SUBTOTAL COSTO DIRECTO</b>		<b>\$1.383.716.029,49</b>
ADMINISTRACION	29,00%	\$401.277.649,00
IMPREVISTOS	1,00%	\$13.837.160,00
UTILIDAD	5,00%	\$69.185.801,00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>		<b>\$1.868.016.639,49</b>
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		\$22.468.000,00
PLAN DE MANEJO DE TRANSITO		\$47.382.000,00
<b>COSTO TOTAL OBRA</b>		<b>\$1.937.866.639,49</b>
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		\$100.557.975,00
<b>COSTO TOTAL PROYECTO</b>		<b>\$2.038.424.614,49</b>


Para todo los efectos y consecuente desarrollo del proceso de selección se deberá tener en cuenta y dar aplicación estricta a lo acordado en el Convenio, el cual se adjunta y forma parte integral del presente estudio de necesidad y su alcance deberá contener la ejecución de las siguientes actividades acorde con el presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
<b>1.</b>	<b>PRELIMINARES</b>				
1.01	DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO Y ANDENES DE CONCRETO (INCLUYE CORTE Y RETIRO DEL MATERIAL)	M2	740,48	\$45.999,00	\$34.061.339,52
				Subtotal	\$34.061.339,52
<b>2.</b>	<b>BASE GRANULAR</b>				

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 25/02/2025	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 25/02/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño	FECHA 25/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

2.01	BASE GRANULAR	M3	345,76	\$298.280,00	\$103.133.292,80
				<b>Subtotal</b>	<b>\$103.133.292,80</b>
<b>3</b>	<b>PAVIMENTO Y URBANISMO</b>				
3.01	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO MR 1 (38 Mpa)	M3	364,91	\$1.096.504,00	\$400.125.274,64
3.02	BORDILLO FUNDIDO EN CONCRETO DE 3000 PSI (0,20m X 0,50 m)	ML	103,50	\$148.188,00	\$15.337.458,00
3.03	CONCRETO DE 3000 PSI PARA ANDENES e=0,10m (INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA 6mm)	M2	134,55	\$171.712,00	\$23.103.849,60
3.04	ELABORACIÓN DE JUNTAS DE CONSTRUCCIÓN (INCLUYE CORTE, LIMPIEZA, POLÍMERO Y SELLADOR DE JUNTA)	ML	2399,76	\$45.299,00	\$108.706.849,04
				<b>Subtotal</b>	<b>\$547.273.431,28</b>
<b>4</b>	<b>OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO</b>				
4.01	EXCAVACIONES VARIAS EN MATERIAL COMUN EN SECO	M3	742,87	\$30.712,00	\$22.815.023,44
4.02	EXCAVACIONES VARIAS EN ROCA EN SECO	M3	318,38	\$105.713,00	\$33.656.904,94
4.03	TUBERÍA SANITARIA PVCS 12" (INCLUYE CAMA DE ARENA)	ML	43,17	\$232.480,00	\$10.036.161,60
4.04	TUBERÍA SANITARIA PVCS 10" (INCLUYE CAMA DE ARENA)	ML	145,72	\$174.782,00	\$25.469.233,04
4.05	TUBERÍA SANITARIA PVCS 8" (INCLUYE CAMA DE ARENA)	ML	329,26	\$148.857,00	\$49.012.655,82
4.06	TUBERÍA SANITARIA PVCS 6" (INCLUYE CAMA DE ARENA)	ML	255,50	\$112.862,00	\$28.836.241,00
4.07	RELLENOS CON MATERIAL SELECCIONADO	M3	879,85	\$272.874,00	\$240.088.188,90
4.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA YEE SANITARIA 12X6"	UND	3,00	\$344.581,00	\$1.033.743,00
4.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA YEE SANITARIA 10X6"	UND	37,00	\$332.181,00	\$12.290.697,00
4.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA YEE SANITARIA 8X6"	UND	33,00	\$323.714,00	\$10.682.562,00
4.11	CAJA DE INSPECCION DOMICILIARIA ALCANTARILLADO (0,60 m X 0,60 m x 1,00 m EN MAMPOSTERIA)	UND	73,00	\$629.895,00	\$45.982.335,00
4.12	ENTIBADO EN MADERA PARA EXCAVACIONES SUPERIORES A 1.20M DE PROFUNDIDAD	M2	402,71	\$87.596,00	\$35.275.487,33
4.13	POZO DE INSPECCIÓN EN CONCRETO Y MAMPOSTERÍA (1.20 - 2,00M) D=1,20M	UND	13,00	\$5.849.851,00	\$76.048.063,00
				<b>Subtotal</b>	<b>\$591.227.296,07</b>
<b>5</b>	<b>OBRAS ACUEDUCTO</b>				
5.01	EXCAVACION MANUAL VARIAS EN MATERIAL COMÚN EN SECO	M3	124,16	\$62.758,00	\$7.792.033,28
5.02	EXCAVACION MANUAL VARIAS EN ROCA EN SECO	M3	53,21	\$115.811,00	\$6.162.303,31
5.03	RELLENOS CON MATERIAL SELECCIONADO	M3	122,76	\$272.874,00	\$33.498.012,24
5.04	TUBERÍA PVC 1/2" RDE 21 PRESION	ML	176,30	\$33.713,00	\$5.943.601,90
5.05	CAJA PREFABRICADA HF PARA ACOMETIDA DOMICILIARIA ACUEDUCTO	UND	73,00	\$257.272,00	\$18.780.856,00
5.06	VÁLVULA REGISTRO HH INJERTO METALICO 1/2	UND	73,00	\$51.911,00	\$3.789.503,00
5.07	TUBERÍA PVC PRESIÓN 2" RDE 21	ML	401,03	\$38.503,00	\$15.440.858,09
5.08	TUBERÍA PVC PRESIÓN 3" RDE 21	ML	5,00	\$42.884,00	\$214.420,00
5.09	SUMINISTRO E INSTALACION COLLARIN 2X1/2"	UND	73,00	\$44.700,00	\$3.263.100,00
5.10	VALVULA DE CORTE 2" HD E.L.(INCLUYE CAJA Y TAPA EN CONCRETO)	UND	5,00	\$1.488.575,00	\$7.442.875,00

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 25/02/2025	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 25/02/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño	FECHA 25/02/2025
--	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 5 de 34

5.11	VALVULA DE CORTE 3" HD E.L.(INCLUYE CAJA Y TAPA EN CONCRETO)	UND	1,00	\$1.031.642,00	\$1.031.642,00
5.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE HIDRANTE DE 3"	UND	1,00	\$4.661.465,00	\$4.661.465,00
				<b>Subtotal</b>	<b>\$108.020.669,82</b>
<b>SUBTOTAL COSTO DIRECTO</b>					<b>\$1.383.716.029,49</b>
	ADMINISTRACION			29,00%	\$401.277.649,00
	IMPREVISTOS			1,00%	\$13.837.160,00
	UTILIDAD			5,00%	\$69.185.801,00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>					<b>\$1.868.016.639,49</b>
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL					\$22.468.000,00
PLAN DE MANEJO DE TRANSITO					\$47.382.000,00
<b>COSTO TOTAL OBRA</b>					<b>\$1.937.866.639,49</b>
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					\$100.557.975,00
<b>COSTO TOTAL PROYECTO</b>					<b>\$2.038.424.614,49</b>

Por lo expuesto, se requiere adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que comprende los aspectos técnicos, administrativos, financiero, contable, legal y socio ambiental sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, para realizar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI, EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER"**, debiendo realizar en la obra la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, tenido como referencia el manual de contratación y manual de supervisión e interventoría de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. y demás documentos que originaron la relación contractual para ejecución de obligaciones.


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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL		MESES	% DEDICACION	VALOR PARCIAL
<b>A. COSTOS DE PERSONAL</b>						
1	Director de Interventoría (Especialista en Vías)		\$ 4.500.000,00	4,00	40%	\$ 7.200.000,00
1	Residente de Interventoría		\$ 3.200.000,00	4,00	100%	\$ 12.800.000,00
1	Comision Topografica (incluye equipos)		\$ 5.000.000,00	4,00	40%	\$ 8.000.000,00
<b>SUB TOTAL COSTO DE PERSONAL</b>						\$ 28.000.000,00
<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>						2,40
<b>TOTAL COSTOS PERSONAL</b>						\$ 67.200.000,00
<b>B. OTROS COSTOS</b>						
#	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	DEDICACION/CANT	TIEMPO DE UTILIZACION MES	VALOR PARCIAL
1	Edición de Informes ( fotografías; papelería, cds, fotocopias Incluye transporte y desplazamientos),	Mes	\$ 600.000,00	100%	4,00	\$ 2.400.000,00
2	Ensayos de laboratorios (Granulometrias)	Und	\$ 60.000,00	100%	1,00	\$ 60.000,00
3	Ensayos de laboratorios (Limites)	Und	\$ 50.000,00	100%	1,00	\$ 50.000,00
4	Laboratorios y Ensayos (Proctor)	Und	\$ 100.000,00	100%	1,00	\$ 100.000,00
5	Laboratorios y Ensayos (Densidades)	Und	\$ 100.000,00	100%	30,00	\$ 3.000.000,00
5	Laboratorios y Ensayos (Resistencia del Concreto)	Und	\$ 25.000,00	100%	45,00	\$ 1.125.000,00
6	Arriendo Oficina + Servicios Públicos	Mes	\$ 1.200.000,00	100%	4,00	\$ 4.800.000,00
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS</b>						\$ 11.535.000,00
<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>						1,50
<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS</b>						\$ 17.302.500,00
<b>SUB TOTAL COSTOS BASICOS (A+B)</b>						\$ 84.502.500,00
<b>IVA (19%)</b>						\$ 16.055.475,00
<b>COSTO TOTAL</b>						\$ 100.557.975,00

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 7 de 34

**PARÁGRAFO:** Las descripciones y cantidades antes descritas están dispuestas por lo establecido en el Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.13490355, del 07 de noviembre de 2025, entre el Departamento de Santander y la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos, para los cuales el supervisor previa suscripción del acta de inicio verificara la idoneidad del personal, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI, EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER"**, las cuales se encuentra como anexo al presente documento.

Por lo anterior, se requiere de los siguientes profesionales idóneos para la vigilancia del contrato, que desarrollen las labores de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, legal y socio - ambiental a fin de asegurar la de debida ejecución del contrato vigilado:

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las especificaciones del proyecto viabilizado y las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe asegurarse de que la totalidad y actividades que realice el contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción del objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total de recibo a satisfacción de las obligaciones, por parte de la interventoría y la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

**NOTA:** De acuerdo con la naturaleza de los contratos de interventoría la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, aclara que el contrato resultado del presente proceso de contratación será liquidado hasta tanto se liquide el contrato vigilado, y este a su vez se declare a paz y salvo de por todo concepto.

#### OBJETO A CONTRATAR

**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI, EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER.**


#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

INTERVENTORÍA

#### SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Oficina de Planeación Institucional 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.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 8 de 34

**LUGAR DE EJECUCIÓN**  
 El contratista desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en el corregimiento de Cachirí, jurisdicción del municipio de Suratá.


**¿SE INTERRUMPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN 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.  
 Lo anterior se tiene en cuenta para efectos de determinar la necesidad de estipular cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

FUNDAMENTO JURIDICO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
ARTICULO DIECIOCHO. - CONTRATACION DIRECTA - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	<i>Artículo 18 - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025 – Manual de contratación.</i>  "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.
ARTICULO 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 CONTRATISTA:** 1. Desarrollar y cumplir con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, de forma oportuna, en las condiciones consagradas en el estudio previo, su presupuesto, el contrato y demás documentos que formen parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución Política de Colombia, la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado y el manual y procedimientos de contratación de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. 3. Dar cumplimiento al objeto del contrato y las órdenes impartidas por el supervisor del mismo, obrando con lealtad y buena fe y evitando dilaciones. 4. Dedicar toda su capacidad al cumplimiento de sus obligaciones generales, específicas y características técnicas señaladas en el Estudio Previo, el contrato, su presupuesto y demás documentos que formen parte integral del mismo. 5. Suscribir en conjunto con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo y demás actas que se requieran durante la ejecución del mismo. 6. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del mismo. 8. Efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato. 9. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos 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. 10. Presentar los

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 9 de 34


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. **11.** Reportar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías que se presenten en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **12.** 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. **13.** Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente. **14.** Guardar total reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. **15.** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la misma. **16.** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para conocerla. **17.** No ejercer actos que comprometan o afecten a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información reservada, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en cumplimiento de su misión institucional. **18.** Cumplir con las obligaciones laborales, derivadas de contratos y/o convenciones aplicables a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato y con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar; para el efecto, el contratista debe presentarle al supervisor del contrato, para el pago del mismo, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones, respecto de todos los operarios y personal administrativo que tenga relación directa e indirecta con este contrato; en consecuencia, no podrá endilgar a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ninguna responsabilidad u obligación de tal naturaleza. **19.** Las demás a que haya lugar, y se ajusten al ordenamiento jurídico colombiano, garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto del contrato y se ajusten a la naturaleza del mismo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:** **1.** Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato. **2.** Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados. **3.** Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora. **4.** Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes. **5.** Revisar los planos, diseños y especificaciones,

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones. **6.** Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría. **7.** Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra. **8.** Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta. **9.** Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso. **10.** Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar. **11.** Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales. **12.** Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora. **13.** Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas. **14.** Verificar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos. **15.** Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas. **16.** Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de estas. **17.** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora. **18.** Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. **19.** Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. **20.** Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. **21.** Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora. **22.** Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora. **23.** Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. **24.** Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato. **25.** Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. **26.** Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente. **27.** Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. **28.** Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. **29.** Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato. **30.** Verificar que el contratista de obra se

<p><b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>	<p><b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>	<p><b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>
--	------------------------------------	---	------------------------------------	--	------------------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 11 de 34


encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. **31.** Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. **32.** Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. **33.** Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de esta y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **34.** El interventor como representante de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. **35.** Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** **36.** Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. **37.** Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. **38.** Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo grama de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. **39.** Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. **40.** El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. **41.** Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. **42.** Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. **43.** Presentar informes mensuales dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de la supervisión de cada uno de los frentes de trabajo; Avance de las actividades programadas, Cantidades de obra ejecutadas, Registros fotográficos, Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, Fotocopia de la bitácora o libro de obra, Resumen de las actividades realizadas en el mes, Relación del personal empleado en la ejecución de la obra, Informe de seguridad industrial, Informe de manejo ambiental, Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes, Actualización del programa de ejecución de obra, Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:** **44.** El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista. **45.** El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. **46.** El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** **47.** Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. **48.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto. **49.** Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **50.** Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada. **51.** Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato. **52.** Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto. **53.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **54.** El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. **55.** Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. **56.** El contratista deberá constituir a favor de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. **57.** Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia de este.

**VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN A ADELANTARSE:** El monto del presupuesto oficial estimado para el proceso es de **CIEN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$100.557.975,00)**, (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato).

<p><b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>	<p><b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>	<p><b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p><b>FECHA</b> 25/02/2025</p>
--	------------------------------------	---	------------------------------------	--	------------------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 13 de 34

### FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos determinó realizar el pago de la ejecución del objeto a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

El pago del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

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

$$VP = An * VC - 10\% (An * VC)$$

VP = Valor a pagar

An = Avance de las obras ejecutadas, expresado en porcentaje

VC = Valor del contrato

- a) Último pago correspondiente al 10% del valor del contrato de interventoría que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- Aprobación de las pólizas.
- Liquidación del contrato de obra y acta de terminación del contrato de interventoría.

**NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato, para los pagos contenidos en los literales anteriores, como soporte de este se deberá adjuntar informe de interventoría aprobados por el supervisor del contrato en donde consten los avances de obras realizados por el contratista.

**NOTA 2:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y demás.


### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio 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.

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

**Licencias y requisitos normativos:** Para el desarrollo de la obra civil proyectada, al ejecutarse en el municipio de Suratá y destinado a la prestación de servicios públicos domiciliarios, no se requiere licencia urbanística de construcción, en la medida en que se trata de adecuaciones y edificaciones internas que no implican cambio de uso ni ampliaciones que excedan lo permitido por el Plan de Ordenamiento Territorial. No obstante, el contratista deberá adelantar ante la Oficina de

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 14 de 34

Planeación Municipal, las consultas y trámites necesarios para garantizar la conformidad urbanística y dará cumplimiento a todas las normas técnicas y de seguridad vigentes (NSR-10, RETIE, RETILAP, salud y seguridad en el trabajo, y demás que sean aplicables).

**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.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 15 de 34

### 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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 16 de 34

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 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.

### **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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 17 de 34

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 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.

#### **REDAM**

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica del proponente deberán aportar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, a través del portal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

#### **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 de **INTERVENTORÍA RELACIONADOS CON OPTIMIZACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADOS SANITARIO Y PLUVIAL, Y/O ACUEDUCTO.**

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

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
2026	1.750.905


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:

- 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.
- 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:

- 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:

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 19 de 34

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

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

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

**CÓDIGO UNSPSC:**

**81101500 – CONSULTORÍAS E INTERVENTORIAS**

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

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

No.	Clase	Área	¿Quién asume el riesgo?	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar? ¿Si es posible, cómo puede suceder?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del	Control y monitoreo por parte de la entidad contratante	
											¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo se realiza?
1	General	Externo	Contralista	Contractual	Operacional	Demora en la ejecución de la obra	Retraso en la ejecución de la obra	Medio	Establecer los plazos de entrega	Menor	Seguimiento por parte de la entidad contratante	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Contralista	Contractual	Operacional	Incumplimiento de las Especificaciones técnicas de la obra	Problemas en la ejecución de la obra	Medio	Verificar las condiciones de entrega y las especificaciones de la obra	Menor	Seguimiento del supervisor designado	En el momento de entrega

El análisis de riesgos fue realizado por el Jefe de la oficina de Planeación institucional.

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

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DE 2025, ARTICULO 29. 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 favor de la entidad ya sea desde el momento de la presentación de la oferta, la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Por este motivo, se podrán solicitar la constitución de garantías durante las diferentes etapas del proceso (...)"


**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DE 2025, ARTICULO 29. PARÁGRAFO 2:** "Las garantías deberán por lo menos observar los siguientes montos y vigencias: (...)"

**DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto de la contratación y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

**DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto de la contratación y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página <b>21</b> de <b>34</b>

Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto de la contratación y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Este amparo cubrirá a la entidad para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato.

**NOTA 1:** De conformidad con el Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.13490355, del 07 de noviembre de 2025, entre el Departamento de Santander y la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos, se debe agregar como beneficiario adicional al Departamento de Santander con NIT 890201235.

#### RUBRO PRESUPUESTAL


**DENOMINACIÓN:** CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.13490355: OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO ACUEDUCTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREGIMIENTO DE CACHIRI EN EL MUNICIPIO DE SURATA, SANTANDER

CUENTA	CONCEPTO	VALOR
2.3.3.01.02.01.001.03	ACUEDUCTO	\$ 40.732.891,54
2.3.3.01.02.01.001.03	ALCANTARILLADO	\$ 59.825.083,46
<b>TOTAL CONTRATO DE INTERVENTORIA:</b>		<b>\$ 100.557.975,00</b>

  
**LEIDY JOHANA BUITRAGO MARTÍNEZ**  
 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL  
 Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

Revisó y Aspectos jurídicos: Abg. Maria Lizeth García Pedraza - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 22 de 34

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: XXXXXXXXXX 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 incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, y disciplinarios de la Procuraduría General de la República, de acuerdo con lo previsto en 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.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 23 de 34

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 901 de 2004.
11. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
12. Que nuestra Propuesta Económica corresponde en su totalidad a lo suministrado por la Entidad para efectos del presente proceso de selección de contratistas.


Atentamente,

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

**FIRMA PROPONENTE**

XXXXXXXXXXXXX  
C.C. XXXXXXXXXXXXX  
R.L. XXXXXXXXXXXXX

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 24 de 34

**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. XXXXXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

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

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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------



	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 26 de 34

**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:** XXXXXXXXXXXXX

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

**PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente documento, es la integración de la **UNIÓN TEMPORAL** entre, **XXXXXXXXXX**, 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 XXXXXXXX**.

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

Dirección: XXXXXXXXXXXX  
Teléfono: XXXXXXXXXXXX  
Ciudad: XXXXXXXXXXXX

**QUINTA - REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL:** Se designa como Representante de la presente **UNIÓN TEMPORAL**, al Señor **XXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXX, expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, expedida en la ciudad de XXXXXXXX.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 27 de 34

**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	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	00%
X	XXXXXXXXX	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.

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

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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 28 de 34

**FORMATO**

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y Fecha

Señores

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

Carrera 8 No. 12-28 Barrio La Candelaria  
Piedecuesta

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

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXX, y XXXXXXX. 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 CIUDADANÍA O NIT	DE	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 **XXXXXXXXXX**, 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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 29 de 34


Teléfono XXXXXX  
 Telefax XXXXXXXX  
 Ciudad XXXXXXXX

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

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

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 30 de 34

**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. \_\_\_\_\_

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 31 de 34

**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	<p><b>Art. 126 Constitución Política de Colombia:</b> <u>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.</u></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>Ley 617 de 2000 – art. 49 (modificado por art. 1 Ley 1148 de 2007: Artículo 49.</b> <i>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 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</i></p>

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------


			<p>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.</p>
--	--	--	--

**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

<b>INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD</b>	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
<b>INHABILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON EL ESTADO</b>	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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------


	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 33 de 34

<b>INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b></p>	Ley 1778 de 2016 Art. 33
---	---	--------------------------

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

<b>NOMBRE DEL DECLARANTE</b>	
<b>CEDULA DEL DECLARANTE</b>	
<b>FIRMA DEL DECLARANTE</b>	

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 34 de 34

**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:** XXXXXXXXXXXXX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar objeto del proceso de contratación]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

\_\_\_\_\_  
[Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural]

Nombre: **[Insertar información]**

Cargo: **[Insertar información]**

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

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 25/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 25/02/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------