

	ESTUDIO PREVIO	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 1 de 30

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA “SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP S.A. E.S.P.”

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

CIUDAD Y FECHA
Municipio de Piedecuesta – Santander 09 de octubre de 2026

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
<p>La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, es una empresa Industrial y Comercial de orden municipal, creada mediante Decreto No 0172 del 17 de diciembre de 1997, de naturaleza pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que presta los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el área urbana y suburbana del municipio de Piedecuesta.</p> <p>La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo a las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación del personal a través de contratos de prestación de servicios.</p> <p>La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, en desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, requiere garantizar la disponibilidad de elementos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina, los cuales resultan indispensables para la correcta ejecución de las actividades administrativas, técnicas y operativas que soportan la prestación eficiente de los servicios a su cargo. Dichos insumos son fundamentales para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, así como para la adecuada gestión documental, atención al usuario, elaboración de informes, trámites internos y demás procesos propios de la entidad.</p> <p>La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos PESP S.A. E.S.P., en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones administrativas y operativas que tiene a su cargo, requiere garantizar la disponibilidad oportuna y suficiente de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el desarrollo continuo de las actividades institucionales. En este sentido, resulta indispensable contar con los elementos básicos de papelería, útiles de escritorio y demás artículos de oficina que permitan atender las necesidades cotidianas de los funcionarios y colaboradores, facilitar la gestión documental, apoyar los procedimientos administrativos y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad.</p> <p>El desarrollo de las actividades propias de la Empresa demanda el uso permanente de materiales de oficina para la elaboración, impresión, reproducción, organización, archivo y conservación de documentos, así como para la preparación de informes, comunicaciones internas y externas,</p>

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

formatos, actas, solicitudes y demás documentos requeridos en el ejercicio de las funciones administrativas y operativas. Por lo anterior, disponer de estos elementos constituye un aspecto fundamental para asegurar la continuidad de los procesos institucionales, optimizar los tiempos de respuesta y facilitar la atención de los requerimientos que se presentan en las diferentes áreas de la organización.

De igual manera, el suministro de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina permite fortalecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada dependencia, favoreciendo la organización de la información, el desarrollo de las labores diarias y la adecuada ejecución de los procedimientos internos. La carencia o insuficiencia de estos insumos puede ocasionar retrasos en la gestión administrativa, dificultades en la elaboración y trámite de documentos, limitaciones en la atención de solicitudes y afectaciones en el normal desarrollo de las actividades institucionales. En consecuencia, se hace necesario adoptar las medidas correspondientes para garantizar el abastecimiento oportuno de los materiales requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

En este contexto, la adquisición de estos elementos debe responder a criterios de oportunidad, calidad, funcionalidad y eficiencia, procurando que los bienes suministrados cumplan con las características y especificaciones requeridas para su utilización en las diferentes dependencias de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP S.A. E.S.P. Asimismo, el suministro deberá contribuir al uso adecuado de los recursos disponibles, permitiendo atender las necesidades institucionales de manera organizada y conforme a los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que orientan la gestión de los recursos públicos.

Por consiguiente, la contratación del “SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PESP S.A. E.S.P.” se considera necesaria y conveniente, en la medida en que permitirá disponer de los insumos indispensables para apoyar el funcionamiento de las distintas áreas, atender los requerimientos derivados de la operación institucional y garantizar el desarrollo oportuno de las labores administrativas y operativas. Con ello, se busca contribuir al fortalecimiento de la gestión interna, facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad y mantener las condiciones necesarias para la prestación eficiente de los servicios a su cargo.

Para atender esta necesidad, se contempla un presupuesto de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000,00), con un plazo de ejecución de dos (02) meses y quince (15) días, término durante el cual se deberá garantizar el suministro de los elementos requeridos, conforme a las condiciones, cantidades y especificaciones que se establezcan en los documentos contractuales. El valor previsto deberá destinarse a satisfacer las necesidades de abastecimiento de la entidad, procurando una adecuada utilización de los recursos y una correspondencia entre los bienes suministrados y los requerimientos de las dependencias beneficiarias.

En conclusión, la contratación propuesta constituye una medida necesaria para asegurar la disponibilidad de los materiales de oficina que respaldan el funcionamiento administrativo y operativo de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos PESP S.A. E.S.P., contribuyendo a la continuidad de sus procesos, al cumplimiento de sus objetivos institucionales y al desarrollo eficiente de las actividades que le corresponden. Por lo tanto, se considera procedente adelantar el proceso contractual correspondiente, atendiendo las necesidades identificadas y las disposiciones aplicables en materia de contratación y administración de los recursos de la entidad.

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

OBJETO A CONTRATAR
“SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP S.A. E.S.P.”.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO
SUMINISTRO

SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato será ejercida por la Directora Administrativo y de Talento Humano y/o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Acuerdo de la Junta Directiva No. 012 de 2025 y el Manual de Contratación de la Entidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN
El contratista desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en el municipio de Piedecuesta - Santander, en las instalaciones administrativas de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. - Piedecuestana de Servicios Públicos.

¿SE INTERRUPE DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SINO SE REALIZA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL?
No, teniendo en cuenta que un eventual incumplimiento sí afecta la disponibilidad de los servicios públicos que presta la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de forma permanente o temporal conforme lo estipula el parágrafo 3 de la Resolución de la CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución de la CRA 293 de 2004, compilado por la Resolución CRA 943 de 2021.

Lo anterior con el fin de determinar la estipulación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
FUNDAMENTO JURÍDICO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
ARTÍCULO DIECIOCHO. - CONTRATACION DIRECTA - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	Artículo 18 - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025 – Manual de contratación. “ARTICULO DIECIOCHO – CONTRATACION DIRECTA, La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
ARTÍCULO DIECIOCHO. - CONTRATACION DIRECTA (CUANTIAS) - Acuerdo Junta Directiva No. 004 de 2025.	“La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto de la Orden estipulada, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Entregar copia del contrato al supervisor asignado. 5. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 6. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el

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

cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de los mismos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. **9.** Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del objeto contractual. **10.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **11.** Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante y/o Supervisor, que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS a realizar las siguientes actividades: **1.** Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina requeridos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y calidades establecidas por la entidad. **2.** Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables. **3.** Realizar las entregas de los elementos de manera oportuna, continua y conforme a los cronogramas o requerimientos que establezca la entidad contratante. **4.** Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato atendiendo de manera oportuna las observaciones, requerimientos o solicitudes relacionadas con la ejecución del contrato. **5.** El valor ofertado por el contratista incluye todos los costos en que incurre. **6.** El cumplimiento que incluye la calidad y el tiempo de entrega quedan amparados con la garantía que deberá entregar el contratista para amparar los riesgos del contrato. **7.** Las demás que sean inherentes a un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato y conforme a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
1	AZ CARTA	UND	1
2	AZ OFICIO	UND	1
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONA (LIGAS)	BOLSA X 100 UNID	1
4	BANDERITAS POST-IT 5 COLORES X 25 - 45MM * 12MM	UND	1
5	BISTURI CUERPO METALICO 18 MM	UND	1
6	BISTURI PASTA L-200 GRANDE	UND	1
7	BOLIGRAFO COMUN NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	1
8	BOLSILLO PARA CD	UND	1
9	BORRADOR DE LAPIZ MEDIANO	UND	1
10	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UND	1
11	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO (25,5 cms * 19,5 cms)	UND	1
12	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DIGITOS SOLAR GRANDE	UND	1
13	CARPETA 4 ALETAS BLANCA - PROPALCOTE DE 300 g/m2 – 320 g/m2	UND	1
14	CARPETA DE PRESENTACION BLANCA DOS ALETAS TAMAÑO OFICIO	UND	1
15	CARPETA PLASTICA LEGAJADORA OFICIO CON GANCHO	UND	\$ 6.157,12
16	CARTULINA LEGAJADORA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE X 100	\$ 30.785,58

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

17	CD. GRABABLE TORRE X 100 UNIDADES	TORRE X 100	1
18	CERA PARA CONTAR	UND	1
19	CHINCHES PLASTIFICADOS CAJA *100 UNIDADES	UND	1
20	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48mm*300mts (GRANDE)	UND	1
21	CORRECTOR LIQUIDO	UND	1
22	COSEDORA ESCRITORIO	UND	1
23	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL 120HOJAS	UND	1
24	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO 100 HOJAS	UND	1
25	DISCO DURO 1TB	UND	1
26	DVD DOBLE CAPA 8,5 GB	TORRE X 50	1
27	FOLDERS 3 ARGOLLAS	UND	1
28	GANCHO CLIP JUMBO CAJA*50 UNIDADES	UND	1
29	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 1 TAMAÑO 6 CM X 4 ANCHO - CAJA X12 UNID.	UND	1
30	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 4 TAMAÑO 3MM CAJA X 50 UNID.	UND	1
31	GANCHO CLIP PEQUEÑO STANDARD CAJA*100 UNIDADES	UND	1
32	GANCHO LEGAJADOR TODO PLASTICO. BOLSA X 20 UNIDADES	BOLSA X 20	1
33	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA * 5000 UNIDADES	CAJA X 5000	1
34	LAPIZ NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	1
35	LIBRETA ANOTACIONES - MEDIA CARTA - CUADRICULADO	UND	1
36	LIBRO RADICADOR DE TRES COLUMNAS - 100 HOJAS	UND	1
37	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO ACRILICO	CAJA X 12 UND	1
38	MARCADOR PERMANENTE (NEGRO-ROJO-AZUL)	CAJA X 12 UND	1
39	MARCADOR PERMANENTE PUNTA AGUDA NEGRO	CAJA X 12 UND	1
40	MEMORIA USB 8 GB	UND	1,65
41	PAD MOUSE ERGONÓMICO - GEL	UND	1
42	PAPEL TAMAÑO CARTA FORMAS CONTINUAS 2 PARTES	CAJA X 3000 HOJAS	1
43	PEGA NOTAS 76 X 76 MM 100 HOJAS * 4 UNIDADES	UND	1
44	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UND	1

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

45	PEGANTE LIQUIDO BLANCO 250 GR	UND	1
46	PEGANTE PAPEL Y CARTON * 1 KILO	UND	1
47	PERFORADORA 3 HUECOS METALICA	UND	1
48	PERFORADORA DE ESCRITORIO DE DOS HUECOS (30 HOJAS)	UND	1
49	PERFORADORA METALICA DE DOS HUECOS (60 HOJAS) PARA TRABAJO PESADO	UND	1
50	REGLA PLASTICA DE 30 CM	UND	1
51	RESALTADOR (AMARILLO-VERDE-ROSADO-AZUL)	CAJA X 12 UND	1
52	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	1
53	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	1
54	ROLLO PAPEL TERMICO X 60 UNDS	CAJA X60UNID	1
55	SACA GANCHOS	UND	1
56	SEPARADOR PLASTICO TAMAÑO OFICIO *5 UNID DE COLORES REF 105	PAQUETE X 5	1
57	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UND	1
58	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100 UND	1
59	TABLA LEGAJADORA PLASTICA	UND	1
60	TAJALAPIZ METALICO	CAJA X 24	1
61	TIJERAS OFICINA GRANDE 21CM HOJA ACERO INOXIDABLE, MANGO PLASTICO	UND	1

PARÁGRAFO: Las descripciones y cantidades antes descritas pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro suministro o incrementar o disminuir cantidades en alguno de ellos, según se presente la necesidad.

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

Los precios que llevan al valor global del objeto contractual se determinaron a partir del registro histórico de la entidad, respecto a los nuevos ítems los cuales se encuentran contenidos en el histórico.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	PRIMERA PROPUESTA PANAMERICANA	SEGUNDA PROPUESTA INP	TERCERA PROPUESTA SGV	PROMEDIO
------	-------------	-----	--------------------------------	-----------------------	-----------------------	----------

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

1	AZ CARTA	UND	\$ 11.049,86	\$ 11.109,91	\$ 10.990,45	\$ 11.050,07
2	AZ OFICIO	UND	\$ 11.049,86	\$ 11.109,91	\$ 10.990,45	\$ 11.050,07
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONA (LIGAS)	BOLSA X 100 UNID	\$ 23.941,36	\$ 24.071,48	\$ 23.812,65	\$ 23.941,83
4	BANDERITAS POST-IT 5 COLORES X 25 - 45MM * 12MM	UND	\$ 4.911,05	\$ 4.937,74	\$ 4.884,65	\$ 4.911,15
5	BISTURI CUERPO METALICO 18 MM	UND	\$ 14.733,15	\$ 14.813,22	\$ 14.653,94	\$ 14.733,44
6	BISTURI PASTA L-200 GRANDE	UND	\$ 5.893,71	\$ 5.925,74	\$ 5.862,02	\$ 5.893,82
7	BOLIGRAFO COMUN NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	\$ 13.505,38	\$ 13.578,78	\$ 13.432,77	\$ 13.505,64
8	BOLSILLO PARA CD	UND	\$ 151,78	\$ 152,61	\$ 150,97	\$ 151,79
9	BORRADOR DE LAPIZ MEDIANO	UND	\$ 982,66	\$ 988,00	\$ 977,38	\$ 982,68
10	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UND	\$ 7.611,68	\$ 7.653,04	\$ 7.570,75	\$ 7.611,82
11	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO (25,5 cms * 19,5 cms)	UND	\$ 8.471,78	\$ 8.517,83	\$ 8.426,24	\$ 8.471,95
12	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DIGITOS SOLAR GRANDE	UND	\$ 42.971,68	\$ 43.205,22	\$ 42.740,65	\$ 42.972,52
13	CARPETA 4 ALETAS BLANCA - PROPALCOTE DE 300 g/m2 - 320 g/m2	UND	\$ 6.752,69	\$ 6.789,39	\$ 6.716,39	\$ 6.752,82
14	CARPETA DE PRESENTACION BLANCA DOS ALETAS TAMAÑO OFICIO	UND	\$ 2.210,42	\$ 2.222,43	\$ 2.198,54	\$ 2.210,46
15	CARPETA PLASTICA LEGAJADORA OFICIO CON GANCHO	UND	\$ 7.366,57	\$ 7.406,61	\$ 7.326,97	\$ 7.366,72
16	CARTULINA LEGAJADORA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE X 100	\$ 36.832,86	\$ 37.033,04	\$ 36.634,84	\$ 36.833,58
17	CD. GRABABLE TORRE X 100 UNIDADES	TORRE X 100	\$ 174.809,95	\$ 175.760,00	\$ 173.870,11	\$ 174.813,35
18	CERA PARA CONTAR	UND	\$ 3.683,29	\$ 3.703,30	\$ 3.663,48	\$ 3.683,36
19	CHINCHES PLASTIFICADOS CAJA *100 UNIDADES	UND	\$ 3.314,51	\$ 3.332,52	\$ 3.296,69	\$ 3.314,57
20	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48mm*300mts (GRANDE)	UND	\$ 19.951,14	\$ 20.059,57	\$ 19.843,87	\$ 19.951,53
21	CORRECTOR LIQUIDO	UND	\$ 6.875,24	\$ 6.912,61	\$ 6.838,28	\$ 6.875,38
22	COSEDORA ESCRITORIO	UND	\$ 36.832,86	\$ 37.033,04	\$ 36.634,84	\$ 36.833,58
23	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL 120HOJAS	UND	\$ 85.943,35	\$ 86.410,43	\$ 85.481,29	\$ 85.945,02
24	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO 100 HOJAS	UND	\$ 11.663,74	\$ 11.727,13	\$ 11.601,03	\$ 11.663,97
25	DISCO DURO 1TB	UND	\$ 368.328,65	\$ 370.330,43	\$ 366.348,39	\$ 368.335,82
26	DVD DOBLE CAPA 8,5 GB	TORRE X 50	\$ 155.516,54	\$ 156.361,74	\$ 154.680,43	\$ 155.519,57
27	FOLDERS 3 ARGOLLAS	UND	\$ 15.960,91	\$ 16.047,65	\$ 15.875,10	\$ 15.961,22
28	GANCHO CLIP JUMBO CAJA*50 UNIDADES	UND	\$ 3.069,41	\$ 3.086,09	\$ 3.052,90	\$ 3.069,47
29	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 1 TAMAÑO 6 CM X 4 ANCHO - CAJA X12 UNID.	UND	\$ 5.524,93	\$ 5.554,96	\$ 5.495,23	\$ 5.525,04
30	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 4 TAMAÑO 3MM CAJA X 50 UNID.	UND	\$ 6.752,69	\$ 6.789,39	\$ 6.716,39	\$ 6.752,82

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

31	GANCHO CLIP PEQUEÑO STANDARD CAJA*100 UNIDADES	UND	\$ 2.885,02	\$ 2.900,70	\$ 2.869,51	\$ 2.885,08
32	GANCHO LEGAJADOR TODO PLASTICO. BOLSA X 20 UNIDADES	BOLSA X 20	\$ 6.752,69	\$ 6.789,39	\$ 6.716,39	\$ 6.752,82
33	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA * 5000 UNIDADES	CAJA X 5000	\$ 6.138,81	\$ 6.172,17	\$ 6.105,81	\$ 6.138,93
34	LAPIZ NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	\$ 12.277,62	\$ 12.344,35	\$ 12.211,61	\$ 12.277,86
35	LIBRETA ANOTACIONES - MEDIA CARTA - CUADRICULADO	UND	\$ 4.297,17	\$ 4.320,52	\$ 4.274,06	\$ 4.297,25
36	LIBRO RADICADOR DE TRES COLUMNAS - 100 HOJAS	UND	\$ 22.099,72	\$ 22.219,83	\$ 21.980,90	\$ 22.100,15
37	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO ACRILICO	CAJA X 12 UND	\$ 44.199,44	\$ 44.439,65	\$ 43.961,81	\$ 44.200,30
38	MARCADOR PERMANENTE (NEGRO-ROJO-AZUL)	CAJA X 12 UND	\$ 34.377,34	\$ 34.564,17	\$ 34.192,52	\$ 34.378,01
39	MARCADOR PERMANENTE PUNTA AGUDA NEGRO	CAJA X 12 UND	\$ 57.704,82	\$ 58.018,43	\$ 57.394,58	\$ 57.705,94
40	MEMORIA USB 8 GB	UND	\$ 30.694,05	\$ 30.860,87	\$ 30.529,03	\$ 30.694,65
41	PAD MOUSE ERGONÓMICO - GEL	UND	\$ 30.694,05	\$ 30.860,87	\$ 30.529,03	\$ 30.694,65
42	PAPEL TAMAÑO CARTA FORMAS CONTINUAS 2 PARTES	CAJA X 3000 HOJAS	\$ 257.245,41	\$ 258.643,48	\$ 255.862,37	\$ 257.250,42
43	PEGA NOTAS 76 X 76 MM 100 HOJAS * 4 UNIDADES	UND	\$ 11.049,86	\$ 11.109,91	\$ 10.990,45	\$ 11.050,07
44	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UND	\$ 10.804,76	\$ 10.863,48	\$ 10.746,67	\$ 10.804,97
45	PEGANTE LIQUIDO BLANCO 250 GR	UND	\$ 9.822,10	\$ 9.875,48	\$ 9.769,29	\$ 9.822,29
46	PEGANTE PAPEL Y CARTON * 1 KILO	UND	\$ 36.832,86	\$ 37.033,04	\$ 36.634,84	\$ 36.833,58
47	PERFORADORA 3 HUECOS METALICA	UND	\$ 42.971,68	\$ 43.205,22	\$ 42.740,65	\$ 42.972,52
48	PERFORADORA DE ESCRITORIO DE DOS HUECOS (30 HOJAS)	UND	\$ 39.288,39	\$ 39.501,91	\$ 39.077,16	\$ 39.289,15
49	PERFORADORA METALICA DE DOS HUECOS (60 HOJAS) PARA TRABAJO PESADO	UND	\$ 122.776,22	\$ 123.443,48	\$ 122.116,13	\$ 122.778,61
50	REGLA PLASTICA DE 30 CM	UND	\$ 3.314,51	\$ 3.332,52	\$ 3.296,69	\$ 3.314,57
51	RESALTADOR (AMARILLO- VERDE-ROSADO-AZUL)	CAJA X 12 UND	\$ 42.971,68	\$ 43.205,22	\$ 42.740,65	\$ 42.972,52
52	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	\$ 280.631,35	\$ 282.156,52	\$ 279.122,58	\$ 280.636,82
53	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	\$ 308.694,49	\$ 310.372,17	\$ 307.034,84	\$ 308.700,50
54	ROLLO PAPEL TERMICO X 60 UNDS	CAJA X60UNID	\$ 306.940,54	\$ 308.608,70	\$ 305.290,32	\$ 306.946,52
55	SACA GANCHOS	UND	\$ 3.683,29	\$ 3.703,30	\$ 3.663,48	\$ 3.683,36
56	SEPARADOR PLASTICO TAMAÑO OFICIO *5 UNID DE COLORES REF 105	PAQUETE X 5	\$ 9.576,99	\$ 9.629,04	\$ 9.525,51	\$ 9.577,18
57	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UND	\$ 30.694,05	\$ 30.860,87	\$ 30.529,03	\$ 30.694,65

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

58	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100 UND	\$ 31.921,82	\$ 32.095,30	\$ 31.750,19	\$ 31.922,44
59	TABLA LEGAJADORA PLASTICA	UND	\$ 9.822,10	\$ 9.875,48	\$ 9.769,29	\$ 9.822,29
60	TAJALAPIZ METALICO	CAJA X 24	\$ 22.099,72	\$ 22.219,83	\$ 21.980,90	\$ 22.100,15
61	TIJERAS OFICINA GRANDE 21CM HOJA ACERO INOXIDABLE, MANGO PLASTICO	UND	\$ 11.049,86	\$ 11.109,91	\$ 10.990,45	\$ 11.050,07

II. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000).**, (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato).

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR UNIT. SIN IVA	IVA	VALOR CON IVA
1	AZ CARTA	UND	\$ 9.235,67	\$ 1.754,78	\$ 10.990,45
2	AZ OFICIO	UND	\$ 9.235,67	\$ 1.754,78	\$ 10.990,45
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONA (LIGAS)	BOLSA X 100 UNID	\$ 20.010,63	\$ 3.802,02	\$ 23.812,65
4	BANDERITAS POST-IT 5 COLORES X 25 - 45MM * 12MM	UND	\$ 4.104,74	\$ 779,90	\$ 4.884,65
5	BISTURI CUERPO METALICO 18 MM	UND	\$ 12.314,23	\$ 2.339,70	\$ 14.653,94
6	BISTURI PASTA L-200 GRANDE	UND	\$ 4.926,07	\$ 935,95	\$ 5.862,02
7	BOLIGRAFO COMUN NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	\$ 11.288,05	\$ 2.144,73	\$ 13.432,77
8	BOLSILLO PARA CD	UND	\$ 126,86	\$ 24,10	\$ 150,97
9	BORRADOR DE LAPIZ MEDIANO	UND	\$ 821,32	\$ 156,05	\$ 977,38
10	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UND	\$ 6.361,98	\$ 1.208,78	\$ 7.570,75
11	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO (25,5 cms * 19,5 cms)	UND	\$ 7.080,87	\$ 1.345,37	\$ 8.426,24
12	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DIGITOS SOLAR GRANDE	UND	\$ 35.916,51	\$ 6.824,14	\$ 42.740,65
13	CARPETA 4 ALETAS BLANCA - PROPALCOTE DE 300 g/m2 – 320 g/m2	UND	\$ 5.644,02	\$ 1.072,36	\$ 6.716,39
14	CARPETA DE PRESENTACION BLANCA DOS ALETAS TAMAÑO OFICIO	UND	\$ 1.847,51	\$ 351,03	\$ 2.198,54
15	CARPETA PLASTICA LEGAJADORA OFICIO CON GANCHO	UND	\$ 6.157,12	\$ 1.169,85	\$ 7.326,97
16	CARTULINA LEGAJADORA PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE X 100	\$ 30.785,58	\$ 5.849,26	\$ 36.634,84
17	CD. GRABABLE TORRE X 100 UNIDADES	TORRE X 100	\$ 146.109,33	\$ 27.760,77	\$ 173.870,11
18	CERA PARA CONTAR	UND	\$ 3.078,56	\$ 584,93	\$ 3.663,48
19	CHINCHES PLASTIFICADOS CAJA *100 UNIDADES	UND	\$ 2.770,33	\$ 526,36	\$ 3.296,69

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

20	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48mm*300mts (GRANDE)	UND	\$ 16.675,52	\$ 3.168,35	\$ 19.843,87
21	CORRECTOR LIQUIDO	UND	\$ 5.746,45	\$ 1.091,83	\$ 6.838,28
22	COSEDORA ESCRITORIO	UND	\$ 30.785,58	\$ 5.849,26	\$ 36.634,84
23	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL 120HOJAS	UND	\$ 71.833,02	\$ 13.648,27	\$ 85.481,29
24	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO 100 HOJAS	UND	\$ 9.748,77	\$ 1.852,27	\$ 11.601,03
25	DISCO DURO 1TB	UND	\$ 307.855,79	\$ 58.492,60	\$ 366.348,39
26	DVD DOBLE CAPA 8,5 GB	TORRE X 50	\$ 129.983,55	\$ 24.696,88	\$ 154.680,43
27	FOLDERS 3 ARGOLLAS	UND	\$ 13.340,42	\$ 2.534,68	\$ 15.875,10
28	GANCHO CLIP JUMBO CAJA*50 UNIDADES	UND	\$ 2.565,46	\$ 487,44	\$ 3.052,90
29	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 1 TAMAÑO 6 CM X 4 ANCHO - CAJA X12 UNID.	UND	\$ 4.617,84	\$ 877,39	\$ 5.495,23
30	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO TIPO 4 TAMAÑO 3MM CAJA X 50 UNID.	UND	\$ 5.644,02	\$ 1.072,36	\$ 6.716,39
31	GANCHO CLIP PEQUEÑO STANDARD CAJA*100 UNIDADES	UND	\$ 2.411,35	\$ 458,16	\$ 2.869,51
32	GANCHO LEGAJADOR TODO PLASTICO. BOLSA X 20 UNIDADES	BOLSA X 20	\$ 5.644,02	\$ 1.072,36	\$ 6.716,39
33	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA * 5000 UNIDADES	CAJA X 5000	\$ 5.130,93	\$ 974,88	\$ 6.105,81
34	LAPIZ NEGRO CAJA *12 UNIDADES	CAJA X 12	\$ 10.261,86	\$ 1.949,75	\$ 12.211,61
35	LIBRETA ANOTACIONES - MEDIA CARTA - CUADRICULADO	UND	\$ 3.591,65	\$ 682,41	\$ 4.274,06
36	LIBRO RADICADOR DE TRES COLUMNAS - 100 HOJAS	UND	\$ 18.471,35	\$ 3.509,56	\$ 21.980,90
37	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO ACRILICO	CAJA X 12 UND	\$ 36.942,69	\$ 7.019,11	\$ 43.961,81
38	MARCADOR PERMANENTE (NEGRO- ROJO-AZUL)	CAJA X 12 UND	\$ 28.733,21	\$ 5.459,31	\$ 34.192,52
39	MARCADOR PERMANENTE PUNTA AGUDA NEGRO	CAJA X 12 UND	\$ 48.230,74	\$ 9.163,84	\$ 57.394,58
40	MEMORIA USB 8 GB	UND	\$ 25.654,65	\$ 4.874,38	\$ 30.529,03
41	PAD MOUSE ERGONÓMICO - GEL	UND	\$ 25.654,65	\$ 4.874,38	\$ 30.529,03
42	PAPEL TAMAÑO CARTA FORMAS CONTINUAS 2 PARTES	CAJA X 3000 HOJAS	\$ 215.010,39	\$ 40.851,97	\$ 255.862,37
43	PEGA NOTAS 76 X 76 MM 100 HOJAS * 4 UNIDADES	UND	\$ 9.235,67	\$ 1.754,78	\$ 10.990,45
44	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UND	\$ 9.030,81	\$ 1.715,85	\$ 10.746,67
45	PEGANTE LIQUIDO BLANCO 250 GR	UND	\$ 8.209,49	\$ 1.559,80	\$ 9.769,29
46	PEGANTE PAPEL Y CARTON * 1 KILO	UND	\$ 30.785,58	\$ 5.849,26	\$ 36.634,84
47	PERFORADORA 3 HUECOS METALICA	UND	\$ 35.916,51	\$ 6.824,14	\$ 42.740,65
48	PERFORADORA DE ESCRITORIO DE DOS HUECOS (30 HOJAS)	UND	\$ 32.837,95	\$ 6.239,21	\$ 39.077,16
49	PERFORADORA METALICA DE DOS HUECOS (60 HOJAS) PARA TRABAJO PESADO	UND	\$ 102.618,60	\$ 19.497,53	\$ 122.116,13
50	REGLA PLASTICA DE 30 CM	UND	\$ 2.770,33	\$ 526,36	\$ 3.296,69

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

51	RESALTADOR (AMARILLO-VERDE-ROSADO-AZUL)	CAJA X 12 UND	\$ 35.916,51	\$ 6.824,14	\$ 42.740,65
52	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	\$ 234.556,79	\$ 44.565,79	\$ 279.122,58
53	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO - 500 HOJAS - 75G/M2	CAJA X 10 UNID	\$ 258.012,47	\$ 49.022,37	\$ 307.034,84
54	ROLLO PAPEL TERMICO X 60 UNDS	CAJA X60UNID	\$ 256.546,49	\$ 48.743,83	\$ 305.290,32
55	SACA GANCHOS	UND	\$ 3.078,56	\$ 584,93	\$ 3.663,48
56	SEPARADOR PLASTICO TAMAÑO OFICIO *5 UNID DE COLORES REF 105	PAQUETE X 5	\$ 8.004,63	\$ 1.520,88	\$ 9.525,51
57	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UND	\$ 25.654,65	\$ 4.874,38	\$ 30.529,03
58	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100 UND	\$ 26.680,83	\$ 5.069,36	\$ 31.750,19
59	TABLA LEGAJADORA PLASTICA	UND	\$ 8.209,49	\$ 1.559,80	\$ 9.769,29
60	TAJALAPIZ METALICO	CAJA X 24	\$ 18.471,35	\$ 3.509,56	\$ 21.980,90
61	TIJERAS OFICINA GRANDE 21CM HOJA ACERO INOXIDABLE, MANGO PLASTICO	UND	\$ 9.235,67	\$ 1.754,78	\$ 10.990,45

III. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
44121600	Suministros de escritorio

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la gerencia de la Piedecuestana de Servicios Públicos, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos realizará pagos parciales mensuales conforme a las cantidades entregadas, las cuales se efectuarán previa aprobación, verificación por parte del supervisor del contrato, presentación de los respectivos soportes de ejecución, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, acreditación de pago de seguridad social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) del recurso humano que ejecuta el objeto contractual, así como los correspondientes aportes parafiscales y expedición del aval por parte del supervisor del contrato.

El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

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

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

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

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

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, persona natural o jurídica o su representante legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar registro único tributario, emitido por la DIAN.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el artículo 23 de la 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el contador y el representante legal, con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- a) Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la autoridad competente, y si es extranjera deberá traer documento equivalente debidamente apostillado y comprometerse a crear una sucursal en el país.
- b) El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso

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

de selección. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

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

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

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

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

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, debe estar reportado con responsabilidades fiscales, so pena de que su propuesta sea rechazada. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha del presente proceso de selección.

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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 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.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El representante legal de la empresa proponente o la persona natural, deberán acreditar mediante certificado no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

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

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DAFP EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR

El proponente deberá acreditar que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado. Dicha acreditación se hará mediante certificación

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

expresa suscrita por el representante legal o persona natural EN ORIGINAL, según corresponda de conformidad con la ley.

VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

EXPERIENCIA GENERAL

1) Acreditar como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMMLV en contratos relacionados con actividades de **suministro de papelería**, contratados con entidades públicas o privadas, ejecutadas y/o liquidadas.

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

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

AÑOS	Valores en SMLMV
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
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

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

al vigente en el año de finalización de estos. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- a) Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación, según corresponda.
- b) Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República o, en su defecto, de las publicadas por organismos extranjeros que cumplan funciones similares, teniendo en cuenta la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final de las obras o la de su terminación, según corresponda.

Para la acreditación de los contratos relacionados en la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Copia del contrato junto con copia del acta de liquidación, acta de recibo final, acta de terminación, o acta parcial en caso de estar en ejecución, donde se especifique lo siguiente:
 - 1. Nombre del contratante
 - 2. Nombre del contratista.
 - 3. Objeto del contrato.
 - 4. Lugar de ejecución.
 - 5. Principales actividades ejecutadas.
 - 6. Valor del contrato.
- b) Certificación que contenga mínimo:
 - 1. Nombre del contratante.
 - 2. Nombre del contratista.
 - 3. Objeto del contrato.
 - 4. Valor del contrato.
 - 5. Fecha de inicio del contrato.
 - 6. Fecha de terminación.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptarán documentos expedidos por el mismo proponente o por otro integrante del proponente plural.

En caso de que los documentos exigidos para la acreditación de la experiencia no contengan las cantidades ejecutadas, el proponente deberá adjuntar los documentos que sean necesarios para poder identificar claramente las cantidades finales ejecutadas en los contratos relacionados en la experiencia.

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

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

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

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.

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

No.	Clase	Área	Quien asume el riesgo	Etap	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la entidad contratante	
											Cómo se realiza el monitoreo	Cuando se realiza
1	General	Externo	Contratista	Contractual	Operacional	Incumplimiento en las actividades indicadas en el contrato	Sanciones a la entidad contratante por parte de los entes de control	Alto	Solicitudes escritas por parte del supervisor del contrato	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	Cuando se realiza
2	General	Interno	Contratista	Contractual	Operacional	Ineficiencia en la prestación del servicio	Hallazgos en las auditorías de control externo	Alto	Solicitar evidencia de las actividades realizadas	Menor	Seguimiento o del supervisor designado	Al iniciar el contrato
3	General	Interno	Contratista	Contractual	Operacional	Demora en la prestación de los servicios	Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones	Alto	Seguimiento por parte de la entidad contratante mediante el supervisor designado	Menor	Revisión por parte del supervisor en cada actividad	En cada actividad indica por el supervisor

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

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

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

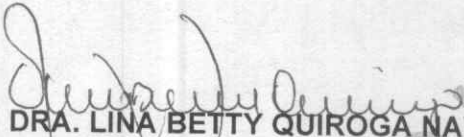
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más cuatro (04) meses.

DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: para precaver las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para prevenir también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más contados a partir del recibo o aceptación final.

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

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

RUBRO PRESUPUESTAL			
DENOMINACION: PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA			
RUBRO	CONCEPTO	VALOR	VALOR TOTAL
2.1.2.02.01.003.002.02	ACUEDUCTO	\$3.024.000	\$13.500.000
2.1.2.02.01.003.005.01	ALCANTARILLADO	\$10.476.000	


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

Proyecto: Abg. Nerys Isabel Bolivar Charris CPS 164-2026
Reviso: Shirley Johana Camacho Rojas – CPS. 158-2026
Revisó Aspectos Jurídicos: Cesar Augusto Rangel Jaimes - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

COPIA CONTROLADA

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

	ESTUDIO PREVIO	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 19 de 30

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.

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

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

Atentamente,

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

FIRMA PROPONENTE
XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXX
R.L. XXXXXXXXXXXXX

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

	ESTUDIO PREVIO	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 21 de 30

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, XXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXXX, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXX a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2026.

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:

CC. XXXXXXXX de XXXX

XXXXXXXXXX.

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

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

FORMATO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

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

Carrera 8 No 12-28 Barrio La Candelaria
Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

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

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

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

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN DECLARA
XXXXXXXX
C.C. XXXXXXXX

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

**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: XXXXXXXXXXXX

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 regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El objeto del presente documento, es la integración de la **UNIÓN TEMPORAL** entre, **XXXXXXXXXX**, y **XXXXXXXXXXXXXXX**, 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 "XXXXXXXXXXXXXX"

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

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

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

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

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

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: **XXXXXXXXXX. 00%**, y **XXXXXXXXXX 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	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	00%
X	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	00%

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P-PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

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

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

FORMATO

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXXX, y XXXXXXXXX. Debidamente autorizados, para actuar en nombre y representación de, XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXX, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y UN (01) AÑO MAS.
- 2. El Consorcio está integrado por:

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

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

- 3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO XXXXXXXX**.
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 5. El representante del Consorcio es **XXXXXXXXXXXX**, identificado con C.C. No XXXXXXXX de XXXXX quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en cada de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que 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
Teléfono
Telefax

XXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXXXXX

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

	ESTUDIO PREVIO	Código: AJC-CON.PCO01-230.F07
		Versión: 2.0
		Página 26 de 30

Ciudad XXXXXXXX

En constancia, se firma en XXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX de XXXXX (2026).

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

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

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

COPIA CONTROLADA

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

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. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º 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.

R/L. _____ Nit. /CC. No. _____ de _____

FORMATO

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

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>Art. 126 Constitución Política de Colombia: <i>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.</i></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>Ley 617 de 2000 – art. 49 (modificado por art. 1 Ley 1148 de 2007: Artículo 49. Prohibiciones relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente departamento, distrito o municipio, ni l miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo departamento o municipio. Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas. Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus</p>

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

		entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.
--	--	--

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

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

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (01) año, contrato a partir de la fecha de retiro.	Ley 80 de 1983 – art. 8
INHABILIDAD EX SERVIDORES PÚBLICOS CON EL ESTADO	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.	Ley 1778 de 2016 Art. 33
INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS	<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>LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</p>	Ley 1778 de 2016 Art. 33

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

NOMBRE DEL DECLARANTE	
CEDULA DEL DECLARANTE	
FIRMA DEL DECLARANTE	

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

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]**

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