EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MOCOA AGUAS MOCOA AGUAS MOCOA SA ESP.

SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS NUMERO 036-2024

OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA

TERMINOS DE REFERENCIA

NOVIEMBRE DE 2024

CONDICIONES

La empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P. es una sociedad anónima constituida por acciones, tiene como objeto la prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o comercialización del servicio de acueducto y alcantarillado en la zona urbana del municipio de Mocoa-Putumayo, contando con más de 6.000 usuarios formalizados.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, corresponde a las entidades públicas llevar a cabo las actividades y tareas, para el manejo adecuado y responsable de los recursos naturales; así mismo y conforme a la Ley 142 de 1994, demás normas concordantes con la prestación de los servicios públicos domiciliarios y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen y que rigen la materia. El que hacer de la empresa AGUAS MOCOA S.A.E.S.P, indica que ésta debe celebrar los contratos que sean necesarios para la eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios, que están a su cargo.

En virtud a lo ordenado en la Ley 142 de 1994 régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, la contratación en las Empresas de Servicios Públicos se regirá por el derecho privado, que en concordancia con lo anterior el día 10 de enero de 2013 mediante acta # 3 se adopta el manual de contratación de la empresa de servicios públicos aguas Mocoa SA ESP, y teniendo de presente que la Empresa de Servicios Públicos Aguas Mocoa SA ESP se propone a desarrollar como objeto social principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, y sus actividades complementarias, en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, para lo cual podrá desarrollar entre otras actividades y/o funciones que se enuncian a continuación:

"(...)
5. Adelantar directamente o contratar la construcción, la administración, la operación, el mantenimiento y la reparación de todo tipo de infraestructura para la prestación de servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, así como realizar las labores propias de la distribución y la comercialización. (.. .)
8. Realizar estudios de consultoría, ejercer interventorías, dirección, administración técnica, construcción, operación y mantenimiento en cualquiera de las actividades de los servicios públicos de su objeto. (.. .)"
10. Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guarden relación directa con su objeto social y, especialmente, realizar estudios que permitan la instalación y mejoramiento de sistemas adecuados de abastecimiento de agua potable y de prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como la reforestación y mantenimiento de las cuencas hidrográficas requeridas para el suministro de agua.
(...)
PARÁGRAFO PRIMERO. - Para el cumplimiento y desarrollo del objeto social la sociedad podrá celebrar, en general, todos los actos y contratos que contemplan y autorizan las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001 y las que las modifiquen o adicionen para las empresas prestadoras de servicios públicos; podrán así mismo celebrar actos y contratos relacionados con el manejo de inmuebles, adquirir bienes muebles e inmuebles a cualquier título, parcelarlos, construirlos, enajenarlos o de cualquiera otra forma disponer de ellos, gravarlos con prenda e hipoteca, limitar su dominio, darlos en garantía a terceros por obligaciones propias.; construir edificios para bodegas, oficinas de administración y todo tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos que constituyen su objeto; dar o tomar en arrendamiento o comodato bienes muebles o inmuebles; recibir en concesión o usufructo o comodato el derecho al uso y goce de fa infraestructura de los servicios públicos; conformar consorcios, uniones temporales o celebrar contratos de cuentas en participación; celebrar el contrato de leasing en cualquiera de sus formas; celebrar operaciones sobre establecimientos de comercio, presentarse a licitaciones, convocatorias o concursos públicos o privados en el país o en el exterior y hacer las ofertas correspondientes; participar como socia o accionista en la constitución de otras sociedades que presten

servicios públicos domiciliarios y adquirir a cualquier título cuotas, partes o acciones en ésta misma clase de sociedades; importar, exportar, comercializar y vernier bienes o servicios que se requieran para el cumplimiento del objeto social; dar, aceptar, negociar, pagar, endosar, cancelar, vender, revender, títulos valores de toda clase; celebrar el contrato de mutuo a interés o sin él, con garantía o sin ella, celebrar contratos bancarios, realizar toda clase de actos y operaciones civiles y mercantiles en nombre propio o por cuenta de terceros o en participación con ellos, sin que pueda decirse que la sociedad carece de capacidad para desarrollar cualquier acto de tal naturaleza."

En la actualidad, la empresa de servicio público ha venido presentando inconvenientes en la prestación de su servicio, por ello que se han tomado acciones y contemplado opciones que permitan la modernización del sistema de acueducto con la ampliación de redes e implementación de la micro medición, la cual, apenas se cuenta con un 30% de los suscriptores con micromedidores instalados del 100% de la cobertura de Aguas Mocoa. Lo anterior. Con el fin, de prestar un servicio más eficiente y eficaz mediante la adquisición de instrumentos de medida que registran e indican el volumen de agua que pasa a través de un elemento o componente de un sistema de acueducto, con la finalidad, de contabilizar el agua suministrada a los usuarios y disminuir la cantidad de agua no contabilizada permitiendo la reducción de los costos en insumos para potabilización del agua y aumentar el caudal del preciado líquido mejorando la presión en todos os sectores hidráulicos operados por Aguas Mocoa.

Indicadores principales del Problema (Magnitud del problema)

Redes de distribución disponibles que suplan la cobertura requerida y que atiendan las necesidades básicas en los barrios Villa Rosa III; Buenos Aires el Recreo y las acacias en el municipio de Mocoa.

Causas directa e indirecta

Directa: insuficiente infraestructura de acueducto domiciliario y herramientas de micro medición
Indirecta: Baja inversión local para el mejoramiento de la infraestructura de acueducto domiciliario y herramientas de micro medición

Debido a que en los últimos años se ha evidenciado crecimiento de la población la cual demanda los servicios públicos como es la energía, aseo, alcantarillado y acueducto siendo este último muy importante para la población que actualmente por mejorar las condiciones de vida, fenómenos naturales entre otros se ha visto en la obligación de emigra a las zonas urbanas generando la necesidad del suministro del mínimo vital de agua. Por ejemplo, la Deficiente prestación del servicio de acueducto en los barrios de Villa Rosa III Buenos Aires y Recreo, localizado en el municipio de Mocoa departamento del Putumayo.

Actualmente los barrios de Villa Rosa III Buenos Aires el Recreo y las acacias, del Municipio de Mocoa, departamento del Putumayo, presenta deficiencia en el abastecimiento del servicio de acueducto, ya que no cuenta con una red de distribución que garantice continuidad en el servicio, por tal razón es necesario ampliar nuestra cobertura en el servicio de acueducto para este sector, implementando las acometidas domiciliarias a cada vivienda incluyendo micro medición, mejorando así, la calidad de vida de los habitantes de estos barrios evitando así que se proliferen enfermedades o dificultad en el desarrollo de las actividades cotidianas.

Con el fin de dar cumplimiento a los fines del Estado, y teniendo en cuenta el inciso 3º del artículo 113 de la Constitución Política y el artículo 6 y 95 de la Ley 489 de 1998, que permite que los diferentes órganos del Estado colaboren armónicamente para la realización de sus fines a través de los acuerdos de cooperación institucional, es conveniente y oportuno la celebración un convenio interadministrativo para la ejecución del proyecto antes mencionado.

Finalmente, vale mencionar que teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 permite a las entidades públicas la celebración directa de contratos o convenios interadministrativos el único factor de selección que se tiene en cuenta es el hecho de que las obligaciones a desarrollarse en el contrato tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico y económico que viabilicen y concreten el objeto de este convenio interadministrativo.

En consideración a lo transcrito la Alcaldía de Mocoa y la Empresa de Servicios Públicos Aguas Mocoa S.A ESP, suscribieron convenio interadministrativo No. CV-013-2024 cuyo objeto es CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MOCOA Y AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA"

Que la Empresa de Servicios Públicos Aguas Mocoa S.A ESP, ha desarrollado proyectos relacionados con la infraestructura de acueducto en el Municipio de Mocoa, destacándose por su responsabilidad, vigilancia y supervisión en la ejecución de las obras encomendadas, además de acreditarse con los soportes técnicos, Administrativos y financieros la correcta inversión y ejecución de los recursos destinados para los propósitos, adjuntando todos los soportes que se requieren para su posterior liquidación.

El municipio de Mocoa ha presentado en los últimos años un crecimiento de la población la cual demanda los servicios públicos como es la energía, aseo, alcantarillado y acueducto siendo este último muy importante para la población que actualmente por mejorar las condiciones de vida, fenómenos naturales entre otros se ha visto en la obligación de emigra a las zonas urbanas generando la necesidad del suministro del mínimo vital de agua el cual se está haciendo sin control y sin medida, sumado a esto el índice de pérdidas no contabilizadas" "IANC" se ha incrementado por situaciones como daños en equipos de macro medición razón por la cual se presenta el siguiente proyecto para la adquisición de micromedidores y obras complementarias para garantizar el consumo real al usuario y mitigar las pérdidas económicas producidas por el agua no contabilizada, la cual dará cumplimiento a los siguientes objetivos:

1.- Aumentar la infraestructura de acueducto domiciliario y herramientas de micro medición
2.- Aumentar la inversión local para el mejoramiento de la infraestructura de acueducto domiciliario y herramientas de micro medición

Que la Empresa Aguas Mocoa contrata la interventoría de acuerdo al aporte establecido en el convenio No. CV-013-2024 cuyo objeto es CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MOCOA Y AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA"

De acuerdo a lo anterior, la contratación de la interventoría se requiere, en cumplimiento de las obligaciones desprendidas del contrato de obra que la Empresa llegue a contratar para el objeto MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO

SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA y es conveniente para la Empresa dado que no se cuenta con el suficiente personal que pueda dedicarse de manera exclusiva a la labor de seguimiento y control de los recursos que se ejecuten en el marco del desarrollo del proyecto, adicionalmente se debe garantizar el cumplimiento del objeto contractual sobre el cual se ejerce dicha actividad, por tanto resulta oportuno y conveniente contar con los servicios de una persona natural o jurídica que apoye la supervisión de la Subgerencia operativa de acueducto y alcantarillado de la empresa Aguas Mocoa S.A.ESP.

En ese contexto, nace la necesidad de contratar profesionales idóneos con el fin de apoyar la supervisión realizada por la Empresa a través del Subgerente Operativo de Acueducto y Alcantarillado, por tanto, es ineludible adelantar el proceso que conduzca a la ejecución de las actividades enmarcadas dentro del contrato mencionado y de esta manera garantizar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas dadas en los estudios previos.

1.1 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:

El régimen aplicable a todos los actos o contratos derivados del convenio interadministrativo No. 013-2024, estará conforme lo establecido por las normas vigentes que rigen las Empresas de servicios públicos, en especial lo dictado por la ley 142 de 1994 art, 30 y siguientes, ley 689 de 2001 y lo dispuesto en el acta #3 del 10 de enero de 2013 por medio del cual se expide el manual de contratación de la empresa de servicios públicos **AGUAS MOCOA SA ESP**, **artículo 2 "principios que rigen la contratación" artículo 21. Selección de contratistas, artículo 28 "solicitud publica de ofertas"** el **artículo 29. "tramite de la solicitud publica de ofertas.** Y las demás que le sean aplicables y el **artículo 30. "Cronología del proceso precontractual".**
. Y las demás que le sean aplicables

1.2 OBJETO DE CONTRATACIÓN:

La Empresa de Municipal de servicios Públicos domiciliarios de Mocoa, desea contratar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA",** lo anterior, de acuerdo a las especificaciones y condiciones establecidas en la presente invitación.

1.3 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo para el presente contrato se fija en TRES (03) MESES contados a partir de firma del acta de inicio del contrato posterior a la legalización y perfeccionamiento del contrato que se entenderá surtido con la aprobación de póliza y pagos de estampillas que se generen en base al aporte municipal.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto estimado para esta actividad se contempla en: **SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS Y SETECIENTOS TREINTA CENTAVOS. ($73.775.571,730) MCTE.** que incluye los costos directos e indirectos de la contratación, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

El costo total de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta no será considera para el proceso de evaluación y adjudicación.

1.5 FORMA DE PAGO:

La Empresa pagará un 50% inicial a manera de anticipo con la suscripción y firma del contrato, aprobación de póliza, y acta de inicio. hasta un 90% que se pagará a través de actas parciales aprobadas por el supervisor del convenio; y un último pago final correspondiente al 10% restante, al cumplimiento del objeto del convenio, previa expedición de cumplimiento a satisfacción expedida por el Secretario de Obras e Infraestructura Municipal como supervisor del mismo.

Además deberá contar con la entrega de los siguientes productos: A. La certificación de la interventoría y supervisor del convenio designado por la Empresa Aguas Mocoa que acredite el avance del 100% de ejecución de obra, la cual debe incluir: 1) El correspondiente informe de interventoría con registro fotográfico del avance; 2) La respectiva acta final de obra avalada por el interventor. B. Todos los informes de interventoría, informes financieros, informes técnicos de supervisión que se han derivado de la ejecución contractual junto con las actas de designación de supervisión de la empresa y del municipio.

1.6 CRONOLOGÍA DE LA CONTRATACIÓN:

a) Estudio estudios previos y términos de referencia, noviembre de 2024
b) Invitación a oferentes, noviembre de 2024
c) Recepción de las propuestas del 04 de diciembre de 2024 desde las 7:30 am al 06 de diciembre de 2024 hasta las 5 pm.
d) Evaluación de las propuestas económicas y evaluación de requisitos del 07 de diciembre de 2024.
e) Directiva Interna de adjudicación y notificación al mejor proponente el 10 de diciembre de 2024.
f) Fecha de suscripción del contrato el día 11 de diciembre de 2024.

1.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1)560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 56586 71; la línea transparente del Programa, números 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; al correo electrónico, en la dirección webmaster@anticorrupción.gov.co, por correspondencia o personalmente, en la siguiente dirección: carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá D.C. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.8 APORTES PARAFISCALES:

17

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

1.9 CORRESPONDENCIA:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones del presente documento en la fecha propuesta en el cronograma planteado en el numeral 1.6, ya sea de manera escrita directamente radicando la correspondencia en la oficina jurídica de la Empresa sobre las aclaraciones relativas al procedimiento legal y las relacionadas con información técnica serán resueltas por el área operativa de acueducto y alcantarillado de la Empresa. Concluido el anterior término La Empresa no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de convocatoria, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones se publicarán en la cartelera de la Empresa serán resueltas por escrito en caso que existieran.

Por ningún motivo se aceptarán observaciones ni se entregará información vía telefónica ya que la misma puede prestarse para malas interpretaciones.

1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de construcción adoptadas por La Empresa para la presente contratación, son las que se relacionan en el anexo No 8 el cual hace parte integrante de este documento las cuales el proponente declara conocer, con el solo hecho de la presentación de la propuesta.

RECOMENDACIONES:

- La Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., en adelante para todos los efectos de este documento también se podrá denominar La Empresa.
- Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales.
- El proponente debe examinar la presente invitación de condiciones y sus adendas en caso de que se expidan, los cuales constituyen una obligatoriedad legal en caso de que le sea adjudicado el contrato.
- Adelantar oportunamente trámites tendientes a la obtención de documentos que deben llegar a las propuestas y verificar que tienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Examinar que las fechas de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente invitación.
- Corresponde a todo proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesario para formular la oferta con base a su propia información, asumiendo todos los gastos, cotos y riegos que ello implique.

- La propuesta debe ceñirse a cada uno de los aspectos de la presente invitación para poder ser tenida en cuenta para la adjudicación.

2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

2.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones.

Las cantidades de obra estipuladas son aproximadas; las dimensiones, localización y cantidades de obra definitivas se determinarán durante el período de construcción.

Los proponentes presentarán precios unitarios y valores parciales para cada ítem, de acuerdo con las cantidades estimadas que aparecen en el formulario de propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los trabajos debidamente terminados, de acuerdo con las especificaciones, detalles, métodos y sistemas constructivos, establecidos en los pliegos de condiciones y sus correspondientes estudios previos.

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, La Empresa requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Todas las hojas de las propuestas deben estar foliadas, y firmadas por el representante legal del proponente.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

2.2. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN:

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., de oficio, podrá aclarar o modificar la invitación. Igualmente, cuando el proponente lo solicite mediante escrito dirigido al Comité Evaluador, con copia a la Dirección Jurídica, entregado y radicado en la oficina principal, ubicado en el Barrio La Loma, o enviada al correo electrónico aguasmocoa@aguasmocoa-gov.co, siempre y cuando AGUAS MOCOA S.A. E.S.P. lo estime conveniente, de conformidad con el cronograma señalado en el numeral 1.6 de los presentes términos.

Con el ánimo de ser oportunos y ágiles en las respuestas a las inquietudes, se sugiere que las solicitudes de aclaración y/o modificación sean consolidadas, en lo posible, en un mismo oficio.

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., responderá por el mismo medio. Las aclaraciones o modificaciones a los términos de invitación serán de obligatoria observancia para la presentación de la propuesta, e igualmente harán parte de la invitación y del contrato.

2.3 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

El proponente tendrá en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: impuesto especial para la seguridad, Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampillas y otros a que haya lugar).

2.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada en original incluidos los anexos, en el sitio, hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta.

Firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural, o en su defecto por la persona autorizada mediante poder debidamente autenticado y con amplias facultades para presentar la propuesta.

Cuando se trata de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades, debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal. En cualquier caso, para persona natural o jurídica, la propuesta deberá estar avalada por un profesional que certifique su calidad de Ingeniero Civil.

2. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

De la Cámara de Comercio de su jurisdicción, vigente a la fecha de cierre de la contratación. En dicho certificado debe constar la información necesaria y suficiente para verificar las condiciones del proponente, este documento deberá tener fecha de expedición máxima de 60 días a la fecha de apertura del proceso de contratación y en original.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para Personas Jurídicas. Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica. El certificado no deberá tener una antigüedad superior a (60) días contados desde la fecha de cierre de la contratación. Cuando de los certificados de existencia y representación se desprenda que requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía y cuando la propuesta sea por un valor mayor del autorizado, deberá anexar el acta de la junta directiva autorizando al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Las personas jurídicas deberán acreditar que la vigencia de las mismas, no es inferior al plazo del contrato y un año más, contado desde la fecha de cierre de la Contratación.

Cuando la participación sea a través de Consorcio o Unión Temporal se deberá anexar, además, el acta de constitución, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y el nombre del representante legal.

Para personas naturales se debe anexar copia de la respectiva cedula de ciudadanía.

4. Formulario presupuesto de interventoria. FORMULARIO No 01

Los proponentes deberán presentar el presupuesto de interventoría utilizando el formulario establecido en los pliegos de condiciones, detallando los precios unitarios de personal, valores parciales por ítem, el valor total de la propuesta y el plazo de ejecución, asegurándose de expresar todos los valores en cifras enteras e incluyendo el factor multiplicador y los impuestos de ley aplicables. La propuesta debe estar debidamente firmada. En caso de incongruencias entre los valores consignados en el formulario y otros documentos, prevalecerán los datos del formulario oficial. La Empresa no se hará responsable de errores u omisiones en la información presentada por el proponente.

5. Certificado de Pago de Aportes Parafiscales.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor (Artículo 50 Ley 789/02).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, de acuerdo a su naturaleza jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

6. Certificado de contraloría general de la nación.

Vigentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

7. Certificado de procuraduría general sobre antecedentes disciplinarios.

Vigentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

8. Certificado policía nacional:

Vigentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La empresa se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran en el último boletín de responsabilidades fiscales de contraloría general de la república o si aparece inhabilitado para contratar en el sistema de registro de sanciones y causas de inhabilidad "SIRI" de la procuraduría así como se revisaran los antecedentes judiciales tanto del proponente persona natural

o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado no podar contratar con la empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago de pago vigente y está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

9. Certificado de registro en la DIAN, o Número de identificación Tributaria NIT.
Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que se debe encontrar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Para el caso de consorcios o uniones temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

10. Documentación necesaria para acreditar experiencia, de acuerdos con los requerimientos de la presente invitación, incluyendo EL FORMULARIO 03

Para la verificación de la experiencia, se tomará y se tendrá en cuenta solo la información contenida en el registro único de proponentes R.U.P. Actualizado. No se aceptará acreditar experiencia que no se encuentre registrada en el RUP, por ello los proponentes no pueden aportar certificados donde figuren contratos que pretendan suplir la obligatoriedad del Registro en el RUP.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen la manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y especifica.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, para la ponderación no se tendrá en cuenta el porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes, así también en la propuesta de la siguiente convocatoria no serán afectadas las experiencias por el porcentaje de participación del integrante que la aporta.

La empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la AGUAS MOCOA SA. E.S.P, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de la presentación de las propuestas.

11. Anexar información financiera:

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los

cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia 2023 con corte al día 31 de diciembre. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional fueron establecidos por la Empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación y acorde a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en su Manual de verificación de requisitos habilitantes.

12. Anexar a la propuesta todos y cada uno de los anexos de la presente invitación debidamente diligenciados.

12.1 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

La Empresa rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando se estipule un plazo superior al solicitado en los pliegos de condiciones.
- ✓ Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
- ✓ Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- ✓ Cuando la póliza de seriedad no cumpla con las condiciones estipuladas en este pliego.
- ✓ Las propuestas que superen el presupuesto oficial.
- ✓ Las propuestas que presenten modificación en las cantidades de obra o unidades solicitadas por la entidad, o si faltase análisis de precios unitarios se entenderá como no ofrecido el ítem.
- ✓ Por cualquiera otra causal que encuentre inmersa en el cuerpo o contenido de estos pliegos de condiciones.
- ✓ No anexar los formularios requeridos en la presente invitación.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta corregida difiera en más de un 1% del valor de la propuesta presentada o cuando el valor de la propuesta corregida supera el 100% del presupuesto oficial.

13. REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

Podrán participar las personas, naturales o jurídicas nacionales, en forma individual o en consorcio o en unión temporal.

Para persona natural se requiere:

- Ser mayor de edad, anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Anexar fotocopia consulta antecedentes judiciales por lo menos a partir de la fecha de apertura de este proceso, certificado antecedentes disciplinarios vigentes, certificado antecedentes fiscales vigentes.
- Anexar Registro Único de Proponentes vigente en original a la fecha de cierre de la presente invitación no superior a 60 días a la entrega de la propuesta.
- Fotocopia del registro único tributario, donde se contemple de acuerdo al nuevo régimen de clasificación la actividad: 7112 Construcción de proyectos de servicio público.

Para persona jurídica se requiere:

- Requisitos de persona jurídica, Inscripción cámara de comercio, NIT,
- Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Las personas jurídicas deberán anexar el certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea mayor a sesenta (60) días.
- Anexar fotocopia consulta antecedentes judiciales por lo menos a partir de la fecha de apertura de este proceso, certificado antecedentes disciplinarios vigentes, certificado antecedentes fiscales vigentes del representante legal.
- Anexar Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Fotocopia del registro único tributario, donde se contemple de acuerdo al nuevo régimen de clasificación la actividad: 7112 Construcción de proyectos de servicio público.
- De conformidad con lo consagrado por el Art 50 de la 789 de 2002 el proponente deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este tenga acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes parafiscales.

Para Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el documento Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

13.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Alcaldía de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

13.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así: suma de los componentes de los indicadores.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez

Estará determinado por el resultado obtenido de:

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 75,00	Habilita
Liquidez inferior a 75,00	No habilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) Nivel de endeudamiento

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.1	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0,1	No habilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) **Razón de cobertura de intereses.**

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>= 100,00 HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

e) Capital de Trabajo

Capital de trabajo	100% del PO	Igual o Mayor

2.8.1. CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0,10

Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0,10

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

13.1.2 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

13.1.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

13.1.4. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

14. REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

14.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Persona Natural

Debe demostrar una experiencia probable mínima de quince (15) años como experiencia general, entendiéndose está a partir de la expedición de la matricula profesional como Ingeniero Civil, acreditada sólo con la presentación de la tarjeta profesional y la vigencia de la misma.

-Persona Jurídica

Debe demostrar una experiencia probable mínima de dos (02) años para personas jurídicas, entendiéndose como la experiencia acreditada en el RUP vigente.

-Consorcio y Uniones Temporales:

Al menos uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales sin excepción, deberán cumplir las exigencias definidas anteriormente para PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS.

Para efectos de verificación de la experiencia general no se aceptan subcontratos.

La experiencia del proponente se verificará a partir de la información que suministre en el FORMULARIO **No. 3**, con contratos terminados y liquidados durante los últimos veinte (20) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso.

Se considera experiencia general la presentación de un (01) contrato que corresponda a contratos de interventoría relacionados con infraestructura hidráulica, siempre y cuando en el objeto del contrato se incluyan actividades relacionadas con sistemas de acueductos, tales como su construcción, mejoramiento y/o mantenimiento. Dichos contratos deben estar terminados en su totalidad y su valor, en sumatoria, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para este pliego, verificado con el SMMLV del año de ejecución del contrato elegido.

El contrato deberá estar inscritos en el RUP, bajo la identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, e incluir los siguientes códigos:

30 10 18 00: CONDUCTOS
40 17 17 00: ADAPTADORES DE TUBOS
40 18 31 00: ACCESORIOS DE TUBOS
47 10 15 00: EQUIPO PARA EL TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
47 10 16 00: CONSUMIBLES PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA

Dicha experiencia se debe acreditar presentando las certificaciones provenientes de las entidades públicas o privadas a las que se les haya ejecutado las obras (Certificados y/o Acta de Recibo Final de Obra y/o Acta de Liquidación) y que contengan los siguientes datos: Entidad contratante, Contratista (% de participación que será el tenido en cuenta como experiencia y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales y anexar documento de conformación del consorcio o la unión temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado o ejecutado, calificación de ejecución y demás datos que contribuyan a constatar la veracidad de ellos.

Tratándose de contratos privados, además de los anteriores documentos, deberá anexarse minuta del contrato, copia del pago del impuesto de timbre, copia de la factura y copia de la Resolución emitida por la DIAN en la cual le fue autorizada la numeración de las facturas, de acuerdo con las Resoluciones 3878 del 28 de junio de 1996 y 5709 del 20 de enero de 1996, y certificación del contrato en donde se indique: Entidad contratante, Contratista % de participación y miembros

Para la experiencia general, no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

La experiencia general se verificará con el valor del contrato expresado en SMMLV, el cual se determinará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de suscripción del contrato.

Para efectos de verificación de la experiencia general no se aceptan subcontratos.

Nota: Para el caso de consorcio o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar la totalidad de la experiencia general exigida.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL. Las certificaciones deben estar firmadas por el Representante de la Entidad o el responsable de la Información y diligenciar el formato del formulario 02.

14.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia del proponente se verificará a partir de la información que suministre en él, formulación No 3.

Se evaluará a partir de los documentos soportes de EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, con el aporte de un (01) contrato que correspondan a optimización y/o adecuación y/o mantenimiento y/o construcción de acueductos los cuales deben estar terminados en su totalidad, cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido, debidamente registrados en el RUP, dicho contrato debió a ver sido ejecutados en los últimos veinte (20) años antes del cierre del proceso.

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con los contratos y/o las obras propias deberán permitirle al proponente, además de acreditar la experiencia especifica, cumplir con los siguientes requisitos:

- Se considera experiencia específica contratos, cuyo objeto haya consistido en optimización y/o adecuación y/o mantenimiento y/o construcción de acueductos.
- Cada uno de los contratos deberán estar inscritos en el RUP, bajo la identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, e incluir de manera individual los siguientes códigos:

11 11 17 00: arena
30 10 18 00: conductos
40 17 21 00: Codos para tubos
40 17 36 00: Acoplamientos reductores para tubos
40 17 49 00: Uniones para tubos
40 17 53 00: Accesorios y bridas especializados para tubos
83 10 15 00: servicios de acueducto y alcantarillado

- Dicha experiencia se debe acreditar presentando las certificaciones provenientes de las entidades públicas o privadas a las que se les haya ejecutado las obras (Copia del contrato y Certificados y/o Acta de Recibo Final de Obra y/o Acta de Liquidación).

- Tratándose de contratos privados, además de los anteriores documentos, deberá anexarse minuta del contrato, copia del pago del impuesto de timbre, copia de la factura y copia de la Resolución emitida por la DIAN en la cual le fue autorizada la numeración de las facturas, de acuerdo con las Resoluciones 3878 del 28 de Junio de 1996 y 5709 del 20 de septiembre de 1996, y certificación del contrato en donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación que será el tenido en cuenta como experiencia y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado o ejecutado.

La experiencia específica se verificará con el valor del contrato expresado en SMMLV, el cual se determinará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de terminación del contrato.

Si se incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL.

Nota: Para el caso de consorcio o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar la totalidad de la experiencia específica exigida.

El formulario No 03 "experiencia específica", deberá estar debidamente firmado, so pena de rechazo de la propuesta.

14. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente es libre de proveer y vincular el personal que empleará para la ejecución la obra objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, deberá contar con un personal mínimo, cuyas calidades técnicas serán objeto de calificación.

29

El personal mínimo requerido para la ejecución de la obra será:

- **Un Director de la interventoría 30% de participación en obra.**

El director de interventoría deberá ser Ingeniero Civil, debidamente matriculado, quien acreditará su experiencia específica como director de interventoría.

El profesional ofrecido como Director de interventoría debe acreditar lo siguiente:

1. Experiencia general mínima de 20 años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula.

2. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil vigente a la fecha de cierre de la invitación.

3. Acreditar estudios de posgrado en Gerencia de Proyectos, presentando para ello copia del diploma y del acta de grado.

4. Acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (2) contratos en los cuales haya participado como contratista, director de interventoría y/o responsable de mejoramiento de acueductos, ya sea en calidad de constructor o director de obra. La suma total de los valores de dichos contratos deberá superar el 50% del presupuesto oficial, calculado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de suscripción de los mismos.

La experiencia deberá ser soportada con certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final, debidamente diligenciadas y firmadas, que permitan su verificación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del numeral 4, del profesional Director de interventoría ofrecido deben contar como mínimo con la siguiente información: Razón social de la firma que expide la certificación, fecha de inicio y fecha de terminación de la ejecución de la obra, objeto del contrato, valor del mismo, para el caso de funcionarios públicos la certificación debe expresar claramente las fechas en que se desempeñaron los cargos, datos que deben ser presentados en forma legible.

- **Un Residente de la interventoría 100% de participación en obra.**

El Residente de Obra deberá ser Ingeniero Civil, debidamente matriculado como tal, y Tecnólogo en Topografía, con licencia profesional, ambas vigentes. Además, deberá acreditar experiencia específica como residente de obra y/o topógrafo.

El profesional ofrecido como Ingeniero Residente debe acreditar lo siguiente:

1. Experiencia general mínima de 10 años de ejercicio profesional como tecnólogo en topografía contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.

2. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil vigente a la fecha de cierre de la invitación.

3. Poseer diplomado y/o especialización en interventoría y auditoria de proyectos.

4. Deberá aportar tres (3) contratos relacionados con la interventoría en construcción de obras civiles, en los cuales haya desempeñado roles como residente de obra y/o topógrafo de interventoría. La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final, debidamente diligenciadas y firmadas, que permitan su verificación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del numeral 4, del profesional Residente de obra ofrecido deben contar como mínimo con la siguiente información: Razón social de la firma que expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección), fecha de inicio y fecha de terminación de la ejecución de la obra, objeto del contrato, para el caso de funcionarios públicos la certificación debe expresar claramente las fechas en que se desempeñaron los cargos, datos que deben ser presentados en forma legible.

- **Un topógrafo 100% de participación en obra.**

El topógrafo de interventoría deberá ser Ingeniero Civil y Tecnólogo en Topografía, debidamente matriculado como tal, y con licencia profesional vigente. Además, deberá acreditar experiencia específica como topógrafo y actividades de ingeniería.

El profesional ofrecido como topógrafo debe acreditar lo siguiente:

1. Experiencia general mínima de 15 años de ejercicio profesional como tecnólogo en topografía contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.

2. Poseer licencia profesional de ingeniero y/o tecnólogo en topografía vigente a la fecha de cierre de la invitación.

3. Deberá aportar tres (3) contratos relacionados con la construcción de obras civiles, en los cuales haya desempeñado roles como topógrafo. La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final, debidamente diligenciadas y firmadas, que permitan su verificación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del numeral 3, del topógrafo de interventoría ofrecido deben contar como mínimo con la siguiente información: Razón social de la firma que expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección), fecha de inicio y fecha de terminación de la ejecución de la obra, objeto del contrato, para el caso de funcionarios públicos la certificación debe expresar claramente las fechas en que se desempeñaron los cargos, datos que deben ser presentados en forma legible.

- **Un Cadenero de Topografía 100% de participación en obra.**

El cadenero de topografía deberá contar deberá ser bachiller académico y experiencia necesarias para desempeñarse en actividades propias del levantamiento y control topográfico en obras civiles, bajo la supervisión del topógrafo de interventoría.

El profesional ofrecido como cadenero deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Experiencia general acreditar como mínimo 1 año en actividades de apoyo topográfico en obras civiles, contados a partir de la fecha de su primera vinculación laboral en roles relacionados.

2. Deberá presentar evidencia de participación en al menos un contrato relacionado con la construcción de obras civiles, en los cuales haya desempeñado funciones como cadenero o auxiliar de topografía. La experiencia deberá ser respaldada mediante certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final que incluyan: Razón social de la entidad que expide la certificación (nombre, teléfono y dirección), Fecha de inicio y finalización de las actividades, Objeto del contrato.

3. Disponibilidad para estar presente en obra durante el 100% del tiempo que dure la ejecución.
Certificaciones laborales con datos legibles y verificables.

Las certificaciones mencionadas deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por las partes responsables, garantizando la posibilidad de verificar la experiencia aportada.

- **Una secretaria 100% de participación en obra.**

La secretaria asignada al proyecto deberá ser tecnóloga o profesional en áreas administrativas o afines, debidamente certificada, con una matrícula profesional vigente si aplica.

1. Experiencia general acreditar un mínimo de 1 años de experiencia de tecnóloga o profesional en funciones administrativas o de secretaría, contados a partir de la fecha de expedición del diploma o certificación de la formación académica correspondiente.

2. Presentar evidencia de participación en al menos en un contrato relacionado con funciones como auxiliar contable. La experiencia deberá ser respaldada mediante certificaciones oficiales, actas de liquidación y/o actas de recibo final que incluyan la razón social de la empresa que expide la certificación (nombre, teléfono y dirección), Fecha de inicio y terminación de la ejecución de los contratos, Objeto del contrato, con descripción de las funciones desempeñadas por la secretaria.

La secretaria deberá contar con disponibilidad de tiempo completo para garantizar una participación del 100% durante la ejecución del proyecto.

Los documentos que el proponente debe adjuntar para el equipo de trabajo son:

- Carta de compromiso o intención

- Fotocopia de diploma profesional
- Fotocopia de Acta de Grado Profesional
- Fotocopia de tarjeta profesional.
- Fotocopia Diploma Especialización y/o diplomado.
- Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificaciones de experiencia expedidas por el contratante.

15. VALOR DE PROPUESTA

EL proponente sea persona jurídica o natural deberá diligenciar el anexo No 01 "valor de la propuesta", indicando el valor unitario, valor total y desglose de costos de su oferta APU.

El FORMULARIO No 01 "valor de la propuesta", deberá estar debidamente firmado, so pena de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de la obra y que compone el presupuesto general, para lo cual utilizaran el formato correspondiente al formulario No.1 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS de este pliego de condiciones. En caso de inconsistencias entre el valor de un análisis de precio unitario y el valor anotado en el presupuesto general respectivo item (formulario No.1 PROPUESTA ECONOMICA) prevalecerá el valor del análisis del precio unitario que será tenido en cuenta en efectos de corrección aritmética de la propuesta.

16.1. TÉRMINOS PARA LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

16.2. ADMISIÓN DE LAS DE PROPUESTAS.

Antes de entrar al proceso de calificación, se verificará que los proponentes hayan adjuntado la carta de presentación de la propuesta y los documentos que acrediten la capacidad jurídica, administrativa, financiera y el cumplimiento de las demás condiciones señaladas en el punto 2 de la presente invitación de condiciones; lo anterior se verificará según el día señalado en el cronograma de actividades que se encuentra en el punto 1.6 de la presente invitación.
Los proponentes que no anexen los documentos que acrediten los requisitos necesarios para participar en el presente proceso de selección no podrán continuar en el proceso de selección.

16.3. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que continúen en el proceso de selección, es decir, que tengan los documentos necesarios que exige este proceso de selección, tendrán un puntaje máximo de 500 puntos obtenidos bajo los siguientes aspectos:

CRITERIO DE EVALUACION DE LA OFERTA	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	390
INCENTIVO CONTRATACION PERSONAL CON DISCAPACIDAD	10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100

16.3.1. CALIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA CUYO VALOR SERA 390 PUNTOS

Con las propuestas que resulten habilitadas se realizará el cálculo de la media aritmética de sus valores en la cual se incluirá el valor corregido de cada una de ellas y el presupuesto oficial se incluirá dos veces, con este valor se asignaran puntajes de la siguiente manera.

Las propuestas cuyo valor esté por debajo del 95% del presupuesto oficial serán rechazadas, al ser consideradas artificialmente bajas, igualmente las que no cumplan con las especificaciones técnicas que se exponen en los presentes términos de referencia. Igualmente, las que superen el techo presupuestal del presente proceso de selección.

Las propuestas que sea más baja y cumpla con las condiciones de los presentes pliegos de condiciones, se le asignará 390 puntos, las subsiguientes que califiquen se les calificará con 100 puntos menos por debajo de la anterior y así sucesivamente hasta obtener un mínimo de cero (0) puntos y un máximo de trecientos noventa (390) puntos.

16.3.2. INCENTIVO CONTRATACION PERSONAL CON DISCAPACIDAD 10 PUNTOS

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: certificación de Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del

Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

En el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación

16.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL CUYO VALOR SERA 100 PUNTOS

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las ofertas:

a) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos;
b) las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 50puntos.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de subsistir el empate, éste se definirá determinado la primera propuesta presentada teniendo en cuenta la fecha y hora de entrega de la propuesta. Para efectos de lo anterior, la Empresa, llevará un registro detallado de la fecha y hora exacta de la entrega de las propuestas.

18. COSTOS, PRESUPUESTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

VER Y DILIGENCIAR Formulario 01(presupuesto de interventoría)

19. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS INCLUYENDO HERRAMIENTAS DE MICRO MEDICIÓN EN CUATRO SECTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA

19.1. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para el presente contrato se fija en TRES (03) MESES contados a partir de firma del acta de inicio del contrato posterior a la legalización y perfeccionamiento del contrato.

19.1.1. PÓLIZAS QUE AMPARAN EL CONTRATO:

a) **El cumplimiento** de las obligaciones surgidas del contrato, por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **b) El buen manejo y correcta inversión del anticipo**, equivalente al 100% del valor del

anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, **c) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones** del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución del presente, equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, que deberá extenderse por el término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más **d) calidad de servicio**, por una suma equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha del Acta de recibo final de obra.**e) Póliza de Responsabilidad civil extracontractual**, por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: La *vigencia de los plazos de los amparos, empezará a contarse a partir de la fecha de expedición de las pólizas correspondientes*

19.2. **RETENCIONES QUE SE HARÁN AL CONTRATO:**

El contratista de interventoria pagará las retenciones respectivas de ley que hubiere lugar.

19.3. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA DE INTERVENTORIA:

- Vigilar la correcta ejecución del Contrato de Obra en tiempo y bajo las normas legales aplicables al proceso que la empresa determine.
- Asumir la interventoria y supervisión del contrato, celebrando acta de inicio de obra.
- Recomendar cuando se requiera la celebración de un contrato adicional, u modificatorio, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
- Someter oportunamente a consideración de la Entidad, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
- Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
- Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
- Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
- Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
- Informar al representante legal acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la interventoria y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.
- Elaborar y suscribir con el contratista las actas de iniciación, parciales de obra, recibo final y liquidación.
- Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
- Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los estudios previos, a la propuesta técnica económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato de obra.
- Someter previamente, a consideración de la Entidad las modificaciones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato.

- Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
- Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato de construcción, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
- Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
- Comunicar a la Entidad en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución de la obra, informando oportunamente a la Entidad.
- Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, planos, especificaciones, pruebas, ensayos y estudios previos.
- Revisar y aprobar los informes y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
- Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
- Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la Entidad que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
- Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Entidad antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de diez (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
- Con la debida antelación solicitar, si se requiere, a la entidad, la prórroga del contrato, para lo cual elevará solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla.
- Estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.
- El Interventor antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al contratista para que cumpla y darle un plazo prudencial para efectuarlo.
- Llevar a efecto la Interventoría y supervisión del proyecto objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
- Exigir la presentación de los informes con la periodicidad que se solicite con destino a la Entidad.
- Participar en los recibos definitivos del proyecto y suscribir el Acta correspondiente.
- Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Seguir las normas de seguridad con el personal a su servicio de conformidad con las recomendaciones de la Supervisión.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato.
- Elaborar y presentar un informe cada mes correspondiente a las actividades ejecutadas.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- Constituir las garantía y mantenerlas vigente durante el plazo del contrato y el término de liquidación.

28

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.
- Al finalizar la ejecución del contrato dentro de los 5 días hábiles remitirá el informe final de interventoría.
- Proporcionar al personal empleado para las ejecución de las obras elementos de protección personal acorde a las actividades que se encuentren desempeñando, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 176 y 177 de la resolución 2400 de 1979 sobre equipos y elementos de protección.
- Actuar de buena fe.
- Suministrarle a la empresa toda la información y documentación con veracidad.
- No encontrarse dentro de una causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Actuar dentro de la ley.
- El contratista se obliga a cumplir las actividades en La propuesta presentada y aprobada por la Empresa de Servicios Públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A. ESP.

20. SUPERVISIÓN

Atendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar, La supervisión del presente proyecto estará a cargo de la Sugerencia de Acueducto y Alcantarillado de la Empresa Aguas Mocoa para el seguimiento y control del proyecto, en cumplimiento de las funciones propias desarrolladas por parte de Aguas Mocoa SA ESP y la persona que se designe como apoyo a la supervisión del proyecto.

21. INDEMNIDAD:

El contratista debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en contra por actos u omisiones en que incurra el contratista y sus empleados.

Cordialmente,

MARLON GERMAIN CEDIEL BUERBANO
Gerente AGUAS MOCOA AS ESP.