



ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA

INVITACIÓN PÚBLICA No 075-2025

OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

LETICIA, OCTUBRE DE 2025



CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PROCESO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 075– 2025

1.2 CONTRATANTE

La Alcaldía de Leticia con NIT 899999302-9, legalmente representada por el Alcalde Municipal de Leticia, según acta de posesión No 0027 del 29 de diciembre de 2023, quien se denominará LA ALCALDIA.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto reglamentario 1082 de 2015, el procedimiento para el presente proceso es el de MÍNIMA CUANTÍA. En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, LA ALCALDÍA DE LETICIA publicara la invitación a través del SECOP II.

1.4 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Valor para la presente vigencia de \$533.287.768,00) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

1.5 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

"Artículo 2.2.1.2.1.54. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la entidad territorial considera que el Contratista no debe constituir Garantía Única, en razón a que el bien a suministrar no lo requiere.

1.6 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la siguiente dirección: **ALCALDÍA DE LETICIA, Dirección Jurídica Calle 10 No 10- 47 segundo piso, en Leticia Amazonas.**

Toda comunicación o solicitud referente al proceso deberá FORMULARSE mediante el SECOP II.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el estudio de mercado efectuado, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 39.800.000,00) M/CTE.** amparado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2220 del 29 de Septiembre de 2025** del presupuesto de funcionamiento de la entidad municipal.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza (Cuando Aplique) y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

1.9 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La Interventoría a realizar, incluye la vigilancia, supervisión, coordinación, verificación y control, técnico, financiero, contable, administrativo, jurídico, y todas las funciones propias de una interventoría y más concretamente de la indicada en el objeto contractual de la Consultoría, que incluye **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS”**.

1. Revisar detalladamente todos los productos suministrados y entregados por el Consultor e informar al supervisor de la Alcaldía de Leticia y al director de la Consultoría, las modificaciones que se estimen convenientes o las inconsistencias encontradas para ser subsanadas. Y conceptuar sobre la conveniencia de aplicar o no sanciones de acuerdo con los Pliegos de Condiciones establecidos para los Contratos de consultoría.
2. La Interventoría incluye la vigilancia, supervisión, coordinación, verificación y control, técnico, financiero, contable, administrativo, jurídico, ambiental y todas las funciones propias de una interventoría y más concretamente a las fases que el contratista del contrato de consultora de estudios y diseños desarrolle, tal como se describe a continuación:

Tabla 1. Actividades de la consultoría

ITEM	ACTIVIDAD
1.0	ESTUDIOS PRELIMINARES
1.1	Estudios topográficos y georreferenciación
1.2	Estudios de calidad del agua
1.3	Estudios de suelos (geotécnica)
1.4	Estudios hidrológicos
2.0	ELABORACIÓN FASE I. ACTIVIDADES PRELIMINARES Y DIAGNOSTICO.
2.1	Actividades preliminares y de contextualización
2.2	Reunión con Administración Municipal para revisión y/o concertación del alcance del proyecto.
2.3	Reunión informativa del inicio de los estudios y diseños con la comunidad beneficiada.
2.4	Reconocimiento físico de campo.



ALCALDÍA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

2.15	Socialización del informe de diagnóstico.
2.16	Coordinación, acompañamiento técnico, revisión de documentos técnicos y compilación de memorias técnicas de todos los profesionales involucrados en el proyecto.
3.0	ELABORACIÓN DE FASE II. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y SELECCIÓN.
3.1	Formulación de alternativas y diseño preliminar de alternativas.
3.2	Estructuración de la matriz de valoración ponderada, cuantificación de costos de las alternativas.
3.3	Evaluación de las alternativas, informe de formulación y evaluación de las mismas.
4.0	FASE II. GESTIÓN DE TRAMITES Y PERMISOS - PARTE 1
4.1	Informe de identificación y requisitos para adelantar los permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto.
5.0	ELABORACIÓN DE FASE III - DISEÑO HIDRÁULICO EN DETALLE
5.1	Diseños detallados hidráulicos de los componentes e informe de diseño definitivo hidráulico.
5.2	Cuantificación de cantidades de obras hidráulicas proyectadas.
5.3	Cálculo y definición de A.P.U.S de los ítems del proyecto (elementos de diseño hidráulico).
5.4	Calculo del presupuesto total de las obras del proyecto (obras hidráulicas).
5.5	Cotización de los materiales, mano de obra especializada, equipos, ect.
5.6	Plan Financiero.
5.7	Especificaciones técnicas del proyecto por cada ítem hidráulico del presupuesto.
5.8	Cronograma de obra.
6.0	ELABORACIÓN FASE V - PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
6.1	Elaboración ficha resumen del proyecto.
6.2	Estructuración de la metodología general ajustada (MGA/ elaboración ficha EBI)
6.3	Carta de presentación del proyecto.
6.4	Radicación del proyecto
6.5	Sustentación técnica del proyecto.
6.6	Correcciones y ajustes del proyecto.
6.7	Sustentación y socialización del proyecto.
6.8	Elaboración y coordinación de planos. Numero de planos aproximados veinte (20)
6.9	Papelería, plotter, CD, Ediciones.

3. Revisar los planos, especificaciones, detalles constructivos suministrados por el Consultor, con el fin de poder tomar decisiones oportunas que garanticen la buena ejecución futura de las obras proyectadas. En este aspecto se deben aplicar las últimas versiones de las Especificaciones y Normas de Construcción Vigentes.
4. Revisar y/o hacer los ajustes al programa de trabajo e inversión, con base en el cual debe llevar el control del avance de la consultoría, por medio de gráficos u otro sistema apropiado que permita detectar la ruta crítica y hacer los ajustes oportunamente, facilitando el cumplimiento de la ejecución en el plazo contractual.
5. Suscribir con el Contratista consultor las actas de socialización con las comunidades participantes y beneficiarias del proyecto, con descripción y registro fílmico y/o fotográfico.
6. Entregar al supervisor del contrato de Interventoría designado por la Entidad las constancias de pago del personal de la obra, al sistema de pensiones y salud, de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Elaborar informe mensual con sus respectivas observaciones y recomendaciones y remitirlas al supervisor designado por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, en los términos previstos por la Entidad.
8. Verificar los avances de los entregables ejecutados por el contratista consultor, a entera satisfacción, cada vez que sea necesario, para efectos de pago, verificar los cálculos de cantidades y aprobar las actividades ejecutadas que prepara el contratista.
9. Llevar un registro fotográfico y/o fílmico de todas las etapas de la consultoría el cual debe ser presentado en cada informe.
10. Elaborará un informe final, donde incluirá las variaciones técnicas que se originaron durante la ejecución, la conformidad de los entregables por parte del consultor, los valores finalmente pagados, el programa final de ejecución de la consultoría, las variaciones introducidas a los trabajos y los demás elementos que oportunamente le definirá el supervisor. Además, incluirá toda la correspondencia enviada al contratista consultor, los resultados de los controles de calidad y toda la demás información que se haya generado con motivo de los trabajos de Interventoría.
11. Supervisar el cumplimiento del objeto y demás obligaciones contractuales del Contratista consultor, de acuerdo con su propuesta, el Contrato y en general con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
12. Garantizar que en el expediente contractual que reposa en la Entidad se conserven los documentos originales en que consta la ejecución contractual y el seguimiento dado al mismo.
13. Dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial y en todo momento otorgarán la máxima importancia a los intereses de la Entidad, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés.
14. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Alcaldía de Leticia y el contratista consultor y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Alcaldía de Leticia, de terceras personas o entidades.
15. El Interventor será responsable de mantener el equilibrio económico del contrato.
16. Someter a consideración de la Alcaldía de Leticia, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del contratista consultor, prórrogas, adiciones, suspensiones etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
17. Supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, jurídicas, financieras, contables y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

18. Y las demás establecidas en la Resolución 0558 del 27 de octubre del 2021 “ Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Alcaldía del Municipio de Leticia”

El objetivo principal de esta contratación será Recurso Humano Ofrecido y solicitado de acuerdo a lo que se establezca como el mínimo el requerido en los pliegos de condiciones definitivos para el presente proceso.

Se evaluará a partir de la presentación del REGISTRO DE PROPONENTES, la calificación mínima como consultor será verificada de acuerdo a lo que se establezca en los pliegos de condiciones definitivos.

El proponente deberá contar con la experiencia acreditada, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y la del personal profesional que ofrezca para el desarrollo de la Interventoría con su experiencia certificada.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1: necesidad generada – 2: Estudio previo – 3: certificado de disponibilidad – 4: firma del contrato – 5: registro de presupuesto – 6: póliza y aprobación de la misma – 7: pago de los impuestos – 8: pago de publicación de gaceta departamental.

Nota 1: La entrega de los productos se realizará mediante una socialización final a la supervisión del proyecto, con previa aprobación de cada uno de sus componentes dada al transcurso de la ejecución del proyecto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS”.	UNIDAD	1

GRUPO DE TRABAJO MINIMO

El proponente debe contar con el siguiente personal profesional y con las dedicaciones exigidas en estos términos, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones.

Los integrantes del grupo de trabajo deben demostrar su experiencia mediante certificación de la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS Y EXPERIENCIA
<p>Director de consultoría: Cantidad: 1 Dedicación: 50% Meses: 3</p>	<p>Pregrado: Ingeniero ambiental Posgrado: especialista en dirección de operaciones. Experiencia general profesional: mínima de catorce (14) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y experiencia certificada mayor a ocho (08) años relacionada con proyectos de agua potable y saneamiento básico. Experiencia específica: haber realizado interventoría a 2 contratos relacionados con estudios y diseños para sistemas alternativos de abastecimiento de agua potable y 1 contrato de interventoría relacionado con saneamiento básico.</p>
<p>Especialista Hidráulica: Cantidad: 1 Dedicación: 50% Meses: 2</p>	<p>Pregrado: Ingeniero Civil Posgrado: especialista en ingeniería hidráulica y ambiental y magister en ingeniería - recursos hidráulicos. Experiencia general profesional: mínima de doce (12) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y experiencia certificada mayor a cuatro (04) años relacionada con proyectos de agua potable y saneamiento básico en el sector público Experiencia específica: Mínimo 2 contratos o proyectos donde se haya desempeñado como contratista y/o coordinador y/o asesor y/o diseñador especialista en hidráulica en proyectos de acueducto y alcantarillado o especialista hidráulico de interventoría</p>

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los trabajos objeto del contrato de compraventa está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación de la contratación en el sistema UNSPSC:

ÍTEM	CALCIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	81100000	Servicios profesionales de

		ingeniería
2	80100000	Servicios de asesoría de gestión

1.10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado de la manera que se detalla a continuación:

La ALCALDIA DE LETICIA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así:

PAGOS PARCIALES SEGÚN AVANCE HASTA LE 90% Y EL 10% FINAL A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME, Y PRODUCTO EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR.

- ❖ Factura o cuenta de cobro que cumpla los requisitos de Ley.
- ❖ Planilla o certificación de pago vigente al Sistema de Seguridad Social y ARL
- ❖ Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato

EL MUNICIPIO DE LETICIA pagará al contratista el valor del contrato, al 100% de ejecución, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Leticia, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE LETICIA no reconocerá, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO DE LETICIA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de

conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

1.11 ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

En desarrollo del objeto contractual, la Alcaldía de Leticia, ve como indispensable y necesario de contratar a una persona natural o jurídica que cuente con toda la infraestructura, la experiencia, la idoneidad y el talento humano que se requiere para la ejecución del contrato, asimismo poder obtener el buen servicio en las actividades logísticas que tuvieren en la ejecución del contrato

1.12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar oportunamente las facturas y/o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDIA por el incumplimiento del contrato.
10. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDIA por la

cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA ALCALDIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, la Propuesta presentada y la Minuta Contractual.
- b) Garantizar la calidad del servicio. El Municipio se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el Contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.
- c) Ofrecer el Recurso Humano indispensable para ejecutar las tareas objeto del contrato.
- d) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- e) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato.
- f) Manifestar con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del mismo, son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido del art. 27 de la ley 1121 de 2006.
- g) Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
- h) Constituir la garantía única y presentarla a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
- i) Asegurar la vigencia de la Garantía Única.
- j) Suscribir las actas que se deriven del contrato: inicio, recibo parcial, liquidación, entre otras.
- k) Comprometerse a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, la cual no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
- l) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

- m) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- n) Y las demás establecidas en la Resolución 0558 del 27 de octubre del 2021 “ Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Alcaldía del Municipio de Leticia”

3.6.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- 1. Informar al contratista sobre cualquier problema o cambio que deba realizar para que puedan tomarse las medidas necesarias.
- 2. Proporcionar al contratista toda la información que necesite para una entrega oportuna
- 3. Proporcionando cualquier información adicional necesaria para el diseño e impresión
- 4. Supervisar la calidad y medidas del bien o servicio.
- 5. Mantener una comunicación abierta y clara con el contratista para discutir cualquier preocupación, hacer preguntas o proporcionar retroalimentación sobre la el servicio.

1.12.1 SUPERVISOR:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a través de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL** o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
- 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
- 3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
- 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de Ley.
- 5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

- 10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
- 12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952-2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado

CAPITULO 2

2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

2.1. CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta se presentará en la plataforma SECOP II, el cual contendrá los documentos que acreditan la capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera cuando se requiera.

La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto.

Serán de cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, y LA ALCALDÍA DE LETICIA, en ningún caso será responsable de los mismos.

En este sobre el oferente deberá incluir los documentos que se relacionan más adelante.

LA ALCALDÍA DE LETICIA no tendrá en cuenta las ofertas llegadas por correo o las radicadas en dependencias de la Alcaldía, ya que debe ser radicada en la plataforma SECOPII.

2.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia Mínima (si se exige)
3. Cumplimiento de las condiciones técnicas

4. Capacidad financiera, (Cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios)

Lo anterior con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes.
- B. En el momento señalado en la invitación los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, experiencia y la propuesta económica.
- C.

De conformidad con lo anterior, y para la presente invitación los posibles oferentes deberán hacer entrega de la siguiente documentación como requisito habilitante:

2.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica, se acreditará con:

□ CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio, una unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

□ CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los representantes y/o personas naturales miembros que componen el proponente plural.

☐ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

☐ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

☐ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

☐ **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión

temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

□ **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

- El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el registro de inhabilidades por delitos sexuales con menor de 18 años de conformidad con lo previsto en la ley 1918 de 2018. Puede ser descargado en <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>. -Nombre de la Entidad **MUNICIPIO DE LETICIA**. -Nit 899.999.302-9

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

□ **CERTIFICADO REDAM**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con la ley 2097 de 2021. Puede ser descargado en <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

□ **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la

suscripción de la carta de presentación que no se encuentran en circunstancia de inhabilidad o incompatibilidad.

☐ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de las actividades económicas inscritas deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

☐ **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado**.

☐ **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

□ EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

□ SITUACIÓN MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio>

□ CERTIFICACIÓN BANCARIA

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar certificación bancaria con fecha de expedición menor a sesenta (60) días.

□ CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

6.1.2 Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA

La Interventoría a realizar, incluye la vigilancia, supervisión, coordinación, verificación y control, técnico, financiero, contable, administrativo, jurídico, y todas las funciones propias de una interventoría y más concretamente de la indicada en el objeto contractual de la Consultoría, que incluye **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS”**.

19. Revisar detalladamente todos los productos suministrados y entregados por el Consultor e informar al supervisor de la Alcaldía de Leticia y al director de la Consultoría, las modificaciones que se estimen convenientes o las inconsistencias encontradas para ser subsanadas. Y conceptuar sobre la conveniencia de aplicar o no sanciones de acuerdo con los Pliegos de Condiciones establecidos para los Contratos de consultoría.
20. La Interventoría incluye la vigilancia, supervisión, coordinación, verificación y control, técnico, financiero, contable, administrativo, jurídico, ambiental y todas las funciones propias de una interventoría y más concretamente a las fases que el contratista del contrato de consultora de estudios y diseños desarrolle, tal como se describe a continuación:

Tabla 1. Actividades de la consultoría

ITEM	ACTIVIDAD
1.0	ESTUDIOS PRELIMINARES
1.1	Estudios topográficos y georreferenciación
1.2	Estudios de calidad del agua
1.3	Estudios de suelos (geotécnica)
1.4	Estudios hidrológicos
2.0	ELABORACIÓN FASE I. ACTIVIDADES PRELIMINARES Y DIAGNOSTICO.
2.1	Actividades preliminares y de contextualización
2.2	Reunión con Administración Municipal para revisión y/o concertación del alcance del proyecto.
2.3	Reunión informativa del inicio de los estudios y diseños con la comunidad beneficiada.
2.4	Reconocimiento físico de campo.
2.15	Socialización del informe de diagnóstico.
2.16	Coordinación, acompañamiento técnico, revisión de documentos técnicos y compilación de memorias técnicas de todos los profesionales involucrados en el proyecto.
3.0	ELABORACIÓN DE FASE II. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y SELECCIÓN.
3.1	Formulación de alternativas y diseño preliminar de alternativas.
3.2	Estructuración de la matriz de valoración ponderada, cuantificación de costos de las alternativas.
3.3	Evaluación de las alternativas, informe de formulación y evaluación de las mismas.
4.0	FASE II. GESTIÓN DE TRAMITES Y PERMISOS - PARTE 1
4.1	Informe de identificación y requisitos para adelantar los permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto.
5.0	ELABORACIÓN DE FASE III - DISEÑO HIDRÁULICO EN DETALLE
5.1	Diseños detallados hidráulicos de los componentes e informe de diseño definitivo hidráulico.
5.2	Cuantificación de cantidades de obras hidráulicas proyectadas.
5.3	Cálculo y definición de A.P.U.S de los ítems del proyecto (elementos de diseño hidráulico).
5.4	Calculo del presupuesto total de las obras del proyecto (obras hidráulicas).
5.5	Cotización de los materiales, mano de obra especializada, equipos, etc.

6.0	ELABORACIÓN FASE V - PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
6.1	Elaboración ficha resumen del proyecto.
6.2	Estructuración de la metodología general ajustada (MGA/ elaboración ficha EBI)
6.3	Carta de presentación del proyecto.
6.4	Radicación del proyecto
6.5	Sustentación técnica del proyecto.
6.6	Correcciones y ajustes del proyecto.
6.7	Sustentación y socialización del proyecto.
6.8	Elaboración y coordinación de planos. Numero de planos aproximados veinte (20)
6.9	Papelería, plotter, CD, Ediciones.

21. Revisar los planos, especificaciones, detalles constructivos suministrados por el Consultor, con el fin de poder tomar decisiones oportunas que garanticen la buena ejecución futura de las obras proyectadas. En este aspecto se deben aplicar las últimas versiones de las Especificaciones y Normas de Construcción Vigentes.
22. Revisar y/o hacer los ajustes al programa de trabajo e inversión, con base en el cual debe llevar el control del avance de la consultoría, por medio de gráficos u otro sistema apropiado que permita detectar la ruta crítica y hacer los ajustes oportunamente, facilitando el cumplimiento de la ejecución en el plazo contractual.
23. Suscribir con el Contratista consultor las actas de socialización con las comunidades participantes y beneficiarias del proyecto, con descripción y registro fílmico y/o fotográfico.
24. Entregar al supervisor del contrato de Interventoría designado por la Entidad las constancias de pago del personal de la obra, al sistema de pensiones y salud, de acuerdo con la normatividad vigente.
25. Elaborar informe mensual con sus respectivas observaciones y recomendaciones y remitirlas al supervisor designado por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, en los términos previstos por la Entidad.
26. Verificar los avances de los entregables ejecutados por el contratista consultor, a entera satisfacción, cada vez que sea necesario, para efectos de pago, verificar los cómputos de cantidades y aprobar las actividades ejecutada que prepara el contratista.
27. Llevar un registro fotográfico y/o fílmico de todas las etapas de la consultoría el cual debe ser presentado en cada informe.

28. Elaborará un informe final, donde incluirá las variaciones técnicas que se originaron durante la ejecución, la conformidad de los entregables por parte del consultor, los valores finalmente pagados, el programa final de ejecución de la consultoría, las variaciones introducidas a los trabajos y los demás elementos que oportunamente le definirá el supervisor. Además, incluirá toda la correspondencia enviada al contratista consultor, los resultados de los controles de calidad y toda la demás información que se haya generado con motivo de los trabajos de Interventoría.
29. Supervisar el cumplimiento del objeto y demás obligaciones contractuales del Contratista consultor, de acuerdo con su propuesta, el Contrato y en general con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
30. Garantizar que en el expediente contractual que reposa en la Entidad se conserven los documentos originales en que consta la ejecución contractual y el seguimiento dado al mismo.
31. Dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial y en todo momento otorgarán la máxima importancia a los intereses de la Entidad, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés.
32. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Alcaldía de Leticia y el contratista consultor y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Alcaldía de Leticia, de terceras personas o entidades.
33. El Interventor será responsable de mantener el equilibrio económico del contrato.
34. Someter a consideración de la Alcaldía de Leticia, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del contratista consultor, prórrogas, adiciones, suspensiones etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
35. Supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, jurídicas, financieras, contables y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.
36. Y las demás establecidas en la Resolución 0558 del 27 de octubre del 2021 “ Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Alcaldía del Municipio de Leticia”

El objetivo principal de esta contratación será Recurso Humano Ofrecido y solicitado de acuerdo a lo que se establezca como el mínimo el requerido en los pliegos de condiciones definitivos para el presente proceso.

Se evaluará a partir de la presentación del REGISTRO DE PROPONENTES, la calificación mínima como consultor será verificada de acuerdo a lo que se establezca en los pliegos de condiciones definitivos.

El proponente deberá contar con la experiencia acreditada, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y la del personal profesional que ofrezca para el desarrollo de la Interventoría con su experiencia certificada.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1: necesidad generada – 2: Estudio previo – 3: certificado de disponibilidad – 4: firma del contrato – 5: registro de presupuesto – 6: póliza y aprobación de la misma – 7: pago de los impuestos – 8: pago de publicación de gaceta departamental.

Nota 1: La entrega de los productos se realizará mediante una socialización final a la supervisión del proyecto, con previa aprobación de cada uno de sus componentes dada al transcurso de la ejecución del proyecto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REDES DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS COMUNIDADES DE MACEDONIA, SAN MARTÍN Y ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS”.	UNIDAD	1

GRUPO DE TRABAJO MINIMO

El proponente debe contar con el siguiente personal profesional y con las dedicaciones exigidas en estos términos, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones.

Los integrantes del grupo de trabajo deben demostrar su experiencia mediante certificación de la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS Y EXPERIENCIA
Director de consultoría: Cantidad: 1 Dedicación: 50% Meses: 3	Pregrado: Ingeniero ambiental Posgrado: especialista en dirección de operaciones. Experiencia general profesional: mínima de catorce (14) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y experiencia certificada mayor a ocho (08) años relacionada con proyectos de agua potable y saneamiento básico.

	Experiencia específica: haber realizado interventoría a 2 contratos relacionados con estudios y diseños para sistemas alternativos de abastecimiento de agua potable y 1 contrato de interventoría relacionado con saneamiento básico.
Especialista Hidráulica: Cantidad: 1 Dedicación: 50% Meses: 2	Pregrado: Ingeniero Civil Posgrado: especialista en ingeniería hidráulica y ambiental y magister en ingeniería - recursos hidráulicos. Experiencia general profesional: mínima de doce (12) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y experiencia certificada mayor a cuatro (04) años relacionada con proyectos de agua potable y saneamiento básico en el sector público Experiencia específica: Mínimo 2 contratos o proyectos donde se haya desempeñado como contratista y/o coordinador y/o asesor y/o diseñador especialista en hidráulica en proyectos de acueducto y alcantarillado o especialista hidráulico de interventoría

EXPERIENECIA

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar como experiencia general mediante la celebración de dos (02) contratos de interventoría, que contengan las siguientes características:

- 1) Objeto: Que corresponda a una consultoría o interventoría para la construcción de obras de infraestructura en el componente de agua potable o saneamiento básico cuyo valor del sea mayor o igual al P.O. expresado en SMMLV.
- 2) Objeto: Que corresponda a la interventoría a estudios y diseños de sistemas de acueducto para 2 o más poblaciones a través de sistemas alternativos de abastecimiento de agua.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar como experiencia específica mediante la presentación de un (01) contrato de interventoría celebrado como interventor de estudios y diseños para sistemas de acueducto y un (01) contrato de prestación de servicios para el monitoreo, muestreo y caracterización de acueductos y fuente abastecedora de acueducto que contenga la siguiente característica: el valor del contrato debe ser mayor o igual al 5 veces P.O. expresado en SMMLV.

Para efecto de adelantar la presente contratación de Servicios, dentro de la contratación, se requiere que la persona natural o jurídica que preste el servicio, deba reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

FICHA TÉCNICA

El proponente deberá presentar la ficha técnica y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas, de lo contrario el proponente se calificará como no cumple.

1. OFERTA ECONÓMICA

La Alcaldía Municipal de Leticia seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL, el cual deberá ser diligenciado UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO (Formato 3)

Donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado).Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LA OFERTA ECONOCMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN.

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

IMPUESTOS	Porcentaje
Ica	0.7%
Adulto mayor	1,2%
Pro cultura	2.0%
Pro deporte	2.5%
Pro justicia familiar	2%
Rete fuente	4.0% Declarante
	6.0% No Declarante

2.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Dentro de la presente invitación no se determina la exigencia de requisitos de capacidad financiera habilitantes, toda vez que el pago se realizara contra entrega a entera satisfacción de los bienes y/o servicios contratados por la entidad.

CAPITULO 3

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Alcaldía revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Alcaldía verificara el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgue para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Alcaldía publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Alcaldía aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Alcaldía informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Alcaldía aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO 4

CAUSALES DE RECHAZOS DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

- Que el objeto social de la sociedad no incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso a la fecha de cierre del mismo.
- Que la duración de la sociedad no cumpla con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.

- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva y demás principios de la contratación estatal.
- Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos habilitantes o estos no cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente no cumpla con la verificación financiera en los eventos que se solicite por la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA ALCALDÍA DE LETICIA declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
- No se presente propuesta alguna.
- Se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

CAPITULO 5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD FECHA Y HORA, LUGAR

Se tendrá en cuenta el establecido en la PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma con posterioridad al cierre del proceso de selección, LA ALCALDÍA DE LETICIA lo comunicara a través de la página web. www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

5.1 Entrega de propuestas

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes deberán radicar sus propuestas en la PLATAFORMA SECOP II, en el término establecido dentro del cronograma.

5.2 Acta de cierre

Se realizará en la plataforma secop II, en la hora señalada

5.3 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes y realizara la evaluación económica y financiera cuando sea del caso, a partir de los documentos que integran la propuesta con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta invitación publica, cuales propuesta son admisibles.

5.4 Traslado del informe de evaluación

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas, el cual aparecerá en la página web www.colombiacompra.gov.co- SECOP II

5.5. Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.



ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

Nota: Los demás documentos que se carguen al componente Secop II con la presente invitación serán parte integral de la misma.

FORMATO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE LETICIA adelanta un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para la celebración de un contrato estatal, identificado así: _____

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de EL MUNICIPIO DE LETICIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCION:**

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de EL MUNICIPIO DE LETICIA ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de EL MUNICIPIO DE LETICIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROponente** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO



El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2024.

EL PROPONENTE:

Firma: _____

Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

FORMATO 5 - DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Dado en.....a los.....de 2024

EL PROPONENTE:

Firma: _____

Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROponente** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

FORMATO 6
MODELO DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA.
E.S.D.

PROCESO: _____

OBJETO: **XXXXXX**

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____,
debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de
_____ y _____
respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos
en consorcio para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No.
_____, cuyo objeto es

_____ y por
lo tanto expresamos lo siguiente.

- 1) El nombre del consorcio es: _____
- 2) La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
- 3) Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 4) La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
- 5) El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:



DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2024.

(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

FORMATO 7
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores
PROCESO: _____

OBJETO: **XXXXXXX**

Apreciados señores: Los suscritos, _____ y
_____, debidamente autorizados para actuar en nombre y
representación de _____ y
_____, manifestamos mediante este escrito que hemos
convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO DE
LICITATORIO LP- _____, cuyo objeto es
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- 1) El nombre de la Unión temporal es _____
- 2) La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
- 3) Esta unión temporal está integrada por: NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*) %

A. _____

B. _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

- 4). La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
- 5) El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____



En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2024.

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal



FORMATO 8
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica) a
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

Ciudad.

PROCESO: _____

OBJETO:

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.I.T. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, MUNICIPIO Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía

NIT

Cédula de Extranjería

Pasaporte

Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.