| | | |
|---|---|---|
| EAG Empresa Autónoma de Guatapé | CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA | Código: RE.SGJ.022 |
| | | Versión: 00 |
| | | Fecha: 29.11.2024 |

**PROCESO DE SELECCIÓN No CD 167-2025**
**EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE – EAG**

## 1.0 OBJETO

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROYECTOS PARA REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CORRECTA EJECUCIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS Y CONTRATOS QUE SE DESARROLLAN EN LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ".**

## 2.0 ALCANCE

Para dar cumplimiento al contrato se requiere realizar proceso de selección de Contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 literal (d) del Manual de Contratación.

## 3.0 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Ver anexo 1)

## 4.0 PLAZO

A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.

## 5.0 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

La EAG pagara el valor del presente contrato por mediante actas parciales de acuerdo con los porcentajes de avance, previa presentación de la cuenta de cobro y la respectiva certificación del supervisor a cargo. Previo cumplimiento de los siguientes requerimientos: 1) presentar cuenta de cobro o factura legal, 2) presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. 3) acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá

suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 6.0 GARANTIAS

No se aplicaran garantías.

## 7.0 ASPECTOS RELEVANTES

## 7.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente.
Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I "De la eficiencia y la transparencia" establece en su Artículo 2° las modalidades de selección donde indica que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.
Que, el manual de contratación de la Empresa Autónoma de Guatapé EAG- establece en el "ARTÍCULO 33.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

**a.** La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
**b.** La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
**c.** Los servicios profesionales y también los servicios de capacitación que se adquieran con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
**d.** Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario.

**e.** La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para hacer solicitud pública de ofertas.
**f.** La declaratoria de desierto de un proceso de contratación.
**g.** Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales y los contratos que se celebren con establecimientos de educación superior para efectos relacionados directamente con la educación.
**h.** La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
**i.** Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr una línea de negocios o un proyecto.
**j.** La ampliación o renovación de plantas o plataforma tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proponentes del mercado.
**k.** Los contratos que se celebren con aliados estratégicos.
**l.** Los contratos de empréstitos, relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.
**m.** La celebración de convenios de asociación, de cooperación y riesgo compartido.
**n.** Los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física nacional y/o internacional.
**o.** Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
**p.** Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad.
**q.** Los de agencia comercial.
**r.** Los de recaudo y cuenta corriente.
**s.** Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando éstos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio.

**7.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO**

CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).

## 7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Entregar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando.
3. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar las actividades operativas y estratégicas del área técnica.
2. Apoyo en la seguimiento y control de contratos de obra a cargo se la Empresa Autónoma en la cual consiste en lo siguiente: controlar que los contratistas de obra durante la ejecución de su contrato se ciñan a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colaborando con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimiento técnicos de contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en desarrollo del contrato, verificando y supervisando las actividades de la firma contratista de obra encaminada a cumplir las especificaciones técnicas, actividades administrativas, requerimientos socio ambientales, legales y presupuestales establecidos en los pliegos y en los contratos.

3. Apoyo en el seguimiento a las actividades específicas contempladas dentro de los pliegos de condiciones, los estudios previos y de la propuesta de la entidad contratista de los diversos proyectos que se le asignen.
4. Proyectar y suscribir con visto bueno las diferentes actas, acta de recibió parcial, actas de entrega a la comunidad, actas de avance de obra, acta de terminación, acta de liquidación, entre otras.
5. Elaboración de anexos técnicos, propuestas económicas y demás documentos precontractuales inherentes al área técnica de la Empresa Autónoma de Guatapé
6. Dejar trazabilidad del seguimiento y acompañamiento realizado mediante medios que puedan ser documentados (oficios, correos, entre otros)
7. Notificar a la gerencia de los posibles incumplimientos en los cuales incurran los contratistas.
8. Programar comités de seguimiento a cada uno de los contratos asignados, en los cuales se haga trazabilidad de los porcentajes de avance, atraso o posibles no conformidades.
9. Apoyo en visitas técnicas a los proyectos y contratos adelantados por la entidad.
10. Revisión de actas de cobro, memorias de cálculo, actas de comité, actas de balance de obra, actas de cambio de obra, APU de obras extras, bitácora y demás documentos para garantizar la correcta ejecución de contratos y convenios.
11. Apoyo en el proceso de cobro y liquidación de los contratos y convenios interadministrativos.
12. Apoyo en la proyección de informes de supervisión, certificado de cumplimiento y demás documentos que forman parte integral del proceso de ejecución.
13. Apoyo al seguimiento y control de la cartera de la Empresa Autónoma con los diferentes entes territoriales
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, solicitadas por la entidad

## 7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información compartida por CONTRATISTA o por terceros. No obstante, el proveedor conoce el estado del arte de su negocio y estará siempre en la obligación de advertir y recomendarle al contratante, los servicios más adecuados para el desarrollo del objeto contractual.

2. Cancelar oportunamente la factura presentada por el servicio.
3. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
4. Efectuar la supervisión del contrato.

**7.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia o quien esta delegue, quien deberá Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, jurídicas, contables, financieras y presupuestales; establecidas en los pliegos o invitaciones de los contratos celebrados por la entidad.

Actividades de la Supervisión:

- Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
- Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al conveniente con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- Informar a la Gerencia del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
- Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
- Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
- Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente

**7.7 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL**

La EAG, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y

cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.
Anexo No 1

## 8.0 FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA

La propuesta debe ser publicada en la plataforma SECOP II, en un término no mayor a 1 día hábil, una vez recibida la presente invitación.

**JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO**
*Gerente (E) Empresa Autónoma de Guatapé.*

| | **Funcionario o Contratista** | **Firma** | **Fecha** |
|---|---|---|---|
| Elaboro | Alejandra Giraldo M<br>Subgerente Jurídica | | 12/12/2025 |
| Reviso y aprobó: | Alejandra Giraldo M<br>Subgerente Jurídica | | 12/12/2025 |

Los arriba firmantes declaran que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente.