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

SOLICITUD DE UNICA OFERTA No.003-2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

TERMINOS DE REFERENCIA

16 DE ENERO DE 2026

CONDICIONES

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)

La Empresa Aguas Mocoa S.A. E.S.P. enfrenta diversos retos técnicos y operativos relacionados con la ejecución, seguimiento y cierre de proyectos de infraestructura en los sistemas de acueducto y alcantarillado. A continuación, se presentan los principales indicadores que reflejan la magnitud del problema:

- Bajo nivel de supervisión técnica directa en campo en varios proyectos, especialmente aquellos financiados por fuentes externas o convenios, lo que genera retrasos, errores constructivos y dificultades en la recepción de obras.
- Aumento de quejas y reclamos de usuarios (PQR) por fallas en la prestación del servicio, derivadas en algunos casos de obras mal ejecutadas o sin articulación con la operación.
- Retrasos en la actualización de expedientes de proyectos, documentación contractual y archivo técnico, afectando la trazabilidad de la gestión.
- Proyectos con desviaciones presupuestales o modificaciones contractuales frecuentes, reflejando debilidad en el seguimiento técnico-financiero.
- Falta de capacidad técnica permanente para asistir comités de obra, emitir conceptos, apoyar diseños, responder a entidades externas, o estructurar técnicamente nuevas iniciativas.

Causas directa e indirecta

Directa:

- Insuficiencia de personal técnico especializado para supervisar y acompañar los proyectos de acueducto y alcantarillado.
- Débil seguimiento técnico y financiero a las obras en ejecución.
- Falta de articulación entre las áreas responsables de la planeación, ejecución y operación de los proyectos.

Indirecta:

- Aumento en el número y complejidad de los proyectos a cargo de la empresa.
- Limitaciones en la capacidad institucional para garantizar continuidad técnica en los procesos.
- Ausencia de mecanismos estandarizados para el control, reporte y archivo técnico de proyectos.

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 enfrenta una creciente demanda técnica, operativa y administrativa en el desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura, como parte de su responsabilidad de garantizar el acceso continuo, eficiente y de calidad a estos servicios esenciales. Esta realidad institucional se ve reflejada en la implementación de planes de modernización del sistema de acueducto, que incluyen la ampliación de redes, la instalación de acometidas domiciliarias y la incorporación progresiva de sistemas de micromedición, con el objetivo de optimizar el control del consumo, reducir las pérdidas de agua no contabilizada y mejorar la eficiencia operativa en general.

No obstante, el avance y cumplimiento efectivo de estos proyectos se ha visto limitado por un factor estructural: la insuficiencia de personal técnico profesional capacitado para ejercer la supervisión permanente y especializada sobre los distintos procesos involucrados en la gestión de proyectos de acueducto y alcantarillado. Esta situación ha generado repercusiones que afectan directamente tanto la eficiencia en la ejecución de obras como la capacidad institucional de control, tales como:

- Dificultades en la verificación oportuna del cumplimiento de diseños, cronogramas y especificaciones técnicas establecidas contractualmente, lo que incrementa el riesgo de fallas constructivas, reprocesos o deficiencias operativas futuras.
- Retrasos en la generación de informes técnicos de avance físico y financiero, lo que impacta negativamente los procesos de pago, supervisión, interventoría y justificación ante los entes financiadores y de control.
- Falencias en la gestión y organización de los expedientes de los proyectos, desde su fase precontractual hasta su liquidación, comprometiendo la trazabilidad y transparencia documental requerida por la normatividad vigente.
- Limitada articulación entre las áreas técnicas, operativas, administrativas y jurídicas de la empresa, que dificulta una visión integral del proyecto y retrasa la toma de decisiones clave.
- Desatención parcial de los requerimientos ciudadanos relacionados con PQR, daños en redes y diagnósticos de infraestructura, al no contar con un profesional con disponibilidad y criterio técnico para intervenir directamente en campo.
- Débil capacidad institucional para participar activamente en procesos estratégicos como la formulación del Plan de Gestión del Riesgo Municipal, el seguimiento al Plan de Gestión y Resultados o la emisión de conceptos técnicos sobre viabilidad y disponibilidad del servicio.

En este contexto, surge la necesidad de contratar un profesional en ingeniería civil, con experiencia comprobada, que actúe como apoyo técnico a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, con el fin de fortalecer las capacidades internas de la empresa en la gestión integral de proyectos y garantizar una supervisión efectiva y documentada de las obras que se desarrollan en el marco del objeto social institucional. Este profesional cumplirá un rol fundamental que no solo se limita a la supervisión de campo, sino que trasciende hacia funciones estratégicas y administrativas, tales como: la planificación y seguimiento técnico-financiero de obras; la elaboración de informes periódicos con soporte fotográfico y documental; la revisión de cronogramas, presupuestos y licencias; la verificación del cumplimiento contractual por parte de

los contratistas; la organización y custodia de los expedientes de obra conforme a las tablas de retención documental; la convocatoria y participación en comités técnicos y reuniones de avance; la coordinación con otras entidades y áreas de la empresa; y la participación activa en procesos institucionales de planeación y mejora continua.

Este recurso humano, contratado bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, se constituye en una herramienta clave para lograr el cumplimiento técnico, administrativo y normativo de los proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado, asegurando que cada etapa, desde la planeación hasta la liquidación, cuente con acompañamiento profesional, seguimiento riguroso y control documentado. Además, fortalece el compromiso institucional con la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en la prestación de los servicios públicos domiciliarios que Aguas Mocoa S.A. E.S.P. está legal y socialmente llamada a garantizar.

1. REGIMEN DE CONTRATACIÓN:

Estará conforme lo establecido por las normas vigentes que rigen las Empresas de servicios públicos Aguas Mocoa S.A.E.S.P, en especial lo dictado por la ley 142 de 1994 art, 30 y siguientes, ley 689 de 2001 y lo dispuesto en el acta No.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 24 "solicitud de única oferta", el artículo 25. "tramite de la solicitud Única oferta"** y, las demás que le sean aplicables.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

La Empresa de Municipal de servicios Públicos domiciliarios de Mocoa, desea contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO lo anterior, de acuerdo a las especificaciones y condiciones establecidas en la presente invitación.

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contratar el personal con la idoneidad y experiencia requerida para apoyar la Empresa Aguas Mocoa S.A.E.S.P, con el objeto de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO".

De acuerdo con la norma transcrita, la supervisión del contrato de obra e interventoría que la Empresa llegue a contratar, la realizará directamente la Empresa Aguas Mocoa S.A.E.S.P con el apoyo de una persona natural idónea dado que se requiere de conocimientos con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo para el presente contrato se fija en SEIS (06) 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 Municipales.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto estimado para esta actividad se contempla en **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.00) MDA/CTE,** 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.

2.5. FORMA DE PAGO:

La Empresa de servicios Públicos domiciliarios cancelará el valor total del contrato por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.00) MDA/CTE** a razón de mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) MDA/CTE** previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cuenta de cobro.
2. Matriz diligenciada de cumplimiento de obligaciones por el supervisor.
3. Pago de Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), de conformidad con la normatividad vigente.
4. Informe mensual de actividades desarrolladas.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO:

El domicilio contractual y lugar de ejecución es en el municipio de Mocoa Putumayo, no obstante, el CONTRATISTA podrá desplazarse a otros lugares, cuando se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.

3. SOPORTE TÉCNICO Y ECONOMICO DEL CONTRATO

La Empresa Aguas Mocoa S.A. E.S.P. desarrolla múltiples proyectos de infraestructura orientados a mejorar la cobertura, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Para garantizar su correcta ejecución, se requiere un acompañamiento técnico riguroso que permita supervisar en campo el cumplimiento de diseños, cronogramas, especificaciones técnicas y normativas contractuales. No obstante, la empresa no cuenta actualmente con personal técnico suficiente que pueda asumir de manera exclusiva y continua estas funciones, lo cual genera vacíos críticos en el control técnico y operativo de los proyectos.

Esta limitación se traduce en dificultades para ejercer una supervisión efectiva, retrasos en la elaboración de informes técnicos, deficiencias en la organización de los expedientes contractuales, y una baja capacidad de respuesta frente a requerimientos ciudadanos, técnicos o institucionales. Adicionalmente, limita el cumplimiento de obligaciones contractuales, así como la articulación con otras áreas de la empresa y con entidades externas.

Frente a este escenario, se hace necesario y justificado contratar los servicios de un profesional en ingeniería civil, mediante el objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO". Este profesional tendrá la responsabilidad de apoyar técnicamente todas las etapas del ciclo de vida de los proyectos, desde la fase precontractual hasta su liquidación, incluyendo la verificación en campo, el control presupuestal, la revisión documental, la elaboración de informes, la atención de PQR técnicas y la participación en los comités, reuniones y actividades de planeación que determine la Subgerencia.

La vinculación de este perfil permitirá fortalecer las capacidades internas de la empresa, prevenir fallas constructivas y contractuales, optimizar el uso de los recursos públicos, y asegurar el cumplimiento técnico, administrativo y normativo en la ejecución de obras e intervenciones. En consecuencia, esta contratación se constituye en una acción estratégica y necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto misional de Aguas Mocoa S.A. E.S.P. y la mejora continua de los servicios que presta a la comunidad.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La presente contratación está amparada con la disponibilidad presupuestal sin situación de fondos, expedida por el Subgerente del Área Administrativa, Financiera y Comercial de la Empresa:

CDP No	FECHA	VALOR
2026000011	16/01/2026	$ 22.800.000

No obstante, el anterior pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el expedido por el Subgerente del Área Administrativa, Financiera y Comercial de la Empresa.

5. CRONOLOGÍA DE LA CONTRATACIÓN:

a) Estudio estudios previos y términos de referencia
b) Invitación a oferentes
c) Recepción de las propuestas
d) evaluación de requisitos.
e) Directiva Interna de adjudicación y notificación al mejor proponente
f) Fecha de suscripción del contrato

6. 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 del 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.

7. APORTES PARAFISCALES:

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.

8. 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.

9. 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.

10. OBLIGACIONES.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo técnico al Subgerente de Acueducto y Alcantarillado en las labores de supervisión de las obras que se ejecuten en las áreas de acueducto y alcantarillado.
2. Apoyar la planificación, desarrollo y ejecución de proyectos que garanticen la eficiente prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, en línea con los objetivos estratégicos de la empresa y las necesidades de la comunidad.
3. Realizar seguimiento a las obras en ejecución de los servicios de acueducto y alcantarillado, sin diferenciar ejecutor y fuente de financiación.
4. Verificar mediante visitas técnicas de obra, el cumplimiento de los diseños, especificaciones técnicas, normas de construcción y cronogramas establecidos en los contratos de obra.
5. Elaborar informes periódicos de supervisión al avance de obra, incluyendo registros fotográficos, avance físico, financiero y el cumplimiento de los objetivos y recomendaciones para la correcta ejecución de las obras.
6. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal de las obras, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctivas.
7. Liderar y participar en equipos multidisciplinarios, integrados por profesionales de diferentes áreas de la empresa, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en los proyectos asignados.
8. Asistir y convocar comités de obras y reuniones relacionadas con los proyectos en ejecución de la empresa.
9. Revisar la vigencia de permisos, licencias y demás trámites necesarios en la ejecución de los proyectos.
10. Verificar el cumplimiento del aporte de la documentación requerida del contratista al inicio, durante la ejecución y la liquidación del contrato de obra.
11. Organizar y conservar los expedientes de los proyectos asignados desde su fase precontractual hasta la liquidación, realizar la transferencia de los expedientes completos de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.
12. Articular con las entidades y áreas requeridas para correcta ejecución de los proyectos.
13. Participar de los comités, reuniones y actividades que se le asignen.
14. Brindar apoyo técnico en la atención de PQR relacionadas con infraestructura de acueducto y alcantarillado, así como en la evaluación de daños y diagnóstico en campo, en coordinación con el equipo operativo.
15. Apoyar técnicamente el proceso de evaluación y emisión de conceptos de viabilidad y disponibilidad del servicio, en aspectos relacionados con capacidad hidráulica, cobertura y condiciones técnicas de conexión.
16. Apoyar la implementación del componente técnico del Plan de Gestión y Resultados y cumplir con los lineamientos institucionales en control interno, planeación, gestión y documentación

17. Las demás funciones asignadas alineadas con la naturaleza del cargo, fijado por las normas vigentes, estatutos y reglamentos.

10.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Desplazarse a los lugares que requiera la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor.
5. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
6. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Empresa Aguas Mocoa S.A.ES.P.
7. Mantener indemne a la Empresa frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción o se formule reclamo contra la Empresa por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, la Empresa se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para garantizar la indemnidad y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la Empresa, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que la Empresa incurra por tal motivo.
8. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Empresa en el momento en que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.
9. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
11. Dar respuesta dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, a las PQRS que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, de manera que se efectúe la revisión, firma y trámite administrativo para responder al peticionario dentro del plazo que señala la Ley. Este trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos.
12. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación, y demás directrices que imparta la Empresa o el supervisor del contrato.
13. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del servicio contratado y devolverlos a la terminación del contrato a la Empresa.
14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
15. Presentar por escrito los informes que solicite la Empresa a través del supervisor del presente

contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.

16. Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y, en general, cumplir con lo establecido en el del Decreto 1072 de 2015.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por la Empresa.
18. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Empresa.
19. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

11.3. OBLIGACIONES DE AGUAS MOCOA:

AGUAS MOCOA S.A E.S.P., se obliga a cumplir particularmente las siguientes obligaciones:
1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

11.1. 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.
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.
El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

11.2. IMPUESTOS, RETENCIONES, 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, estampillas, timbre y publicación, si fueren aplicables al caso. El CONTRATISTA pagará las retenciones respectivas de ley.

11.3. 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:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Hoja de Vida – formato función pública- SIGEP- con sus anexos
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Registro único tributario de la DIAN (RUT).
- Libreta Militar
- Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
- Medidas correctivas
- Certificado delitos sexuales
- Certificado REDAM

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

11.4. 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.
- ✓ Las propuestas que superen el presupuesto oficial.
- ✓ 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.

11.5. REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

Podrán participar las personas, naturales y 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, certificado de antecedentes judiciales.
- Fotocopia del registro único tributario.

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, verificará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales 2.3.8. Anexar a la propuesta todos y cada uno de los anexos de la presente invitación debidamente diligenciados. Si fuere el caso.

11.6. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales la Empresa Aguas Mocoa S.A ESP, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Que de conformidad con lo consagrado en el Manual de Contratación de la Empresa, constituidos mediante Acta No. 003 de 10/01/2013 y adoptado mediante Resolución No. 006 de fecha ídem, se toma como modalidad de selección la **SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA.** (Artículo 24 numeral 6; artículo 25)

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, invitará a una persona natural, que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por EL COMITÉ DE EVALUACIÓN de la Empresa.

La verificación de los requisitos se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: la Empresa de servicios públicos de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

El objeto definido en el presente documento se puede ejecutar por un Comunicador social que acredite la experiencia profesional, con idoneidad para el desarrollo del mismo, condiciones que son tenidas como factores de selección para la prestación de los servicios profesionales requeridos.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se harán las observaciones para su acreditación

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

- **NIVEL DE EDUCACIÓN**: INGENIERO CIVIL
- **EXPERIENCIA**: UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

13. ANALISIS DEL SECTOR

La Empresa de Servicios Públicos domiciliarios de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de Eficiencia, Eficacia y Economía y el Análisis de Riesgo, cumpliendo con la necesidad de hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de La Empresa de Servicios Públicos de Mocoa, AGUAS MOCOA S.A E.S.P, cumpliendo los principios con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 2 del manual de contratación de la Empresa.

14. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En el mercado colombiano y en particular el Departamento del Putumayo, cuenta con una amplia oferta de personal, por lo que la Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, seleccionara la hoja de vida de acuerdo con la necesidad, sustentado en la verificación de criterios de formación y experiencia, ya que las contrataciones de este personal no están sujetas a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

15. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la SUBGERENCIA OPERATIVA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO o de quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y al manual de Contratación de la Empresa.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones;
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista;
5. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista;
6. Levantar y firmar las actas respectivas;
7. Informar oportunamente a la Empresa, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista;
8. Informar y solicitar oportunamente, la prórroga, adición, modificación, aclaración o terminación del contrato, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
9. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
10. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar;
11. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.

12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

16. GARANTÍAS

Para darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 (Garantías) del Manual de Contratación de la Empresa y con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA se debe constituir a favor de la EMPRESA AGUAS MOCOA S.A E.S.P., los siguientes amparos:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
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.

17. ESTAMPILLAS:

De acuerdo al artículo 38 del manual de contratación de la Empresa Aguas Mocoa S.A ESP, el contratista deberá realizar el pago de estampillas de conformidad con el estatuto de rentas del municipio de Mocoa.

18. 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.

Atentamente,

Juliana Luna Bravo

JULIANA LUNA BRAVO
Subgerente del área operativa de Acueducto y alcantarillado
Aguas Mocoa SA ESP.