EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO SA ESP.

PROCESO DE CONTRATACIÓN
PR-2026-001

CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD UNICA DE OFERTAS

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INSTITUCIONAL EN LAS INSTALACIONES DE AGUAS DEL ORIENTE”

ENERO DE 2026

Oficina de atención al cliente: Carrera 20 N° 18-28
Centro Comercial La Casona - Municipio de El Retiro
Sede Administrativa: Calle 22 N° 22-35 - El Retiro
Línea de atención al cliente: (604) 44 44 115
Contacto Transparente: 01 8000 522955
Web Contacto Transparente: https: //aplicaciones.epm.com.co/contactotransparente/#/inicio?site=8

Redes sociales:
Aguas del Oriente
aguasdeloriente
www.grupo-epm.com/site/aguasdeloriente
buzoncorporativo@aguasdeloriente.com

CONDICIONES PARTICULARES SERVICIOS 4
1. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas 4
1.2. Objeto del contrato 4
1.3. Alcance y lugar de prestación de los servicios 5
1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas 7
1.5. Reunión informativa 8
1.6. Moneda 8
2. Participantes Y Requisitos 8
2.1. Forma de participación 8
2.2. Requisitos de participación 8
3. OFERTA 11
3.1. Validez de la oferta 11
3.2. Contenido y documentos de la oferta 11
3.3. Aspectos económicos 11
3.4. Aspectos técnicos 12
3.5. Entrega de las ofertas 12
3.6. Formularios 12
4. EVALUACIÓN 13
4.1. Rechazo y eliminación 13
4.2. Valor de la Oferta 13
4.3. Cumplimiento 13
4.4. Puntaje total, comparación de las ofertas 14
4.5. Informe de recomendación 14
4.6. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta 14
4.7. Verificación del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 14
4.8. Verificación de registro ante la autoridad ambiental competente de conformidad con la Resolución 0316 de 2018. 14
5. CONTRATO 14

5.1. Valor del contrato 14
5.2. Plazo de ejecución 14
5.3. Medida de los servicios y/o actividades 15
5.4. Forma de pago 15
5.5. Anticipo 16
5.6. Renovación 16
6. EJECUCIÓN 16
6.1. Inicio de las actividades 16
6.2. Manual de imagen física de contratistas 16
6.3. Instrucción sobre consumo de cigarrillo y tabaco en las instalaciones de EL CONTRATANTE 16
6.4. Administración - Supervisión del contrato 16
6.5. Aspectos técnicos 17
6.6. Servicios adicionales y extras 17
6.7. Entrega y recibo de los servicios 17
6.8. Subcontratación 18
7. TERMINACIÓN 18
7.1. Terminación del contrato 18
8. PACTOS ÉTICOS 18
8.1. Responsabilidad social y ambiental 18
8.2. Calidad en el servicio 19
8.3. Transparencia 19
8.4. Ética empresarial 19
8.5. Comunicación efectiva 19
8.6. Cumplimiento de plazos y presupuestos. 19
8.7. Respeto a la diversidad. 19

CONDICIONES PARTICULARES SERVICIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas

El interesado en la solicitud de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en:

I. Condiciones Generales de Contratación de Bienes y Servicios, publicadas en la página web de Aguas del Oriente: CONDICIONES GENERALES (grupo-epm.com)

II. Solicitud de ofertas y en sus anexos:

Este documento contiene las condiciones básicas con las cuales el contratante inicia el trámite de solicitud de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En la solicitud de ofertas podrán participar todas las personas naturales, que cumplan los requisitos que se indican en estas condiciones y tengan las calidades legales, económicas y materiales para cumplir con el "objeto" señalado.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el oferente analizó todos los documentos de la solicitud de ofertas y obtuvo todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

Entre quienes participen en la solicitud de ofertas y con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que se establecen para evaluar las correspondientes condiciones, el contratante seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el "objeto". Efectuada la selección, el contratante procederá a comunicar la aceptación de la(s) oferta(s) al(los) oferente(s) favorecido(s) y se procederá a la respectiva formalización del contrato.

El CONTRATANTE y el CONTRATISTA iniciarán la ejecución del contrato que se derive de la presente solicitud de ofertas, con sujeción estricta a los términos aquí fijados y dentro del marco de la ley colombiana.

1.2. Objeto del contrato

Prestación de servicios de aseo institucional en las instalaciones de Aguas del Oriente

1.3. Alcance y lugar de prestación de los servicios

Alcance

La Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP requiere contratar el servicio de aseo institucional mediante una persona jurídica, que realice dichas actividades, en la sede administrativa ubicada en la calle 22 N° 22-35 y en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), ubicada en la calle 19 N° 17-301, sector chapinero, del municipio de El Retiro- Antioquia.

La prestación se servicio se requiere por horas, distribuidas así:

Lugar	Sede administrativa Aguas del Oriente	Planta de Tratamiento de Agua Potable
Intensidad	Lunes a Jueves	
Horas efectivas semanales	16	horas
Horas efectivas mensuales	64	horas
Horas efectivas anuales	704	horas

El anterior calculo se debe realizar por los 11 meses de la prestación del servicio.

Nota: los días festivos serán reemplazos por el viernes o serán acumulables para aquellos meses de cinco semanas.

Lugar de prestación de los servicios

La prestación del servicio del objeto del contrato se llevará a cabo en el Municipio de El Retiro, Antioquia.

Obligaciones específicas del contratista

El CONTRATISTA deberá cumplir con el tiempo de entrega establecido para los servicios requeridos y realizar las siguientes actividades:

1. Aseo general de la sede administrativa y la planta de tratamiento de agua potable, ubicadas en la dirección descrita en el alcance.
2. Limpieza de sillas del personal de la sede administrativa y planta de tratamiento.
3. Limpiar pisos y escaleras.
4. Limpiar paredes, plantas ornamentales, marcos y partes en madera, vidrios de áreas comunes y zonas sociales.
5. Lavar y desinfectar baños (En sede administrativa y planta de tratamiento de agua potable)
6. Recolectar, organizar y evacuar los residuos hasta su lugar de acopio.

Obligaciones generales del contratista

1. Tener disponibilidad para el suministro de personal en caso de presentarse incapacidades, de acuerdo con lo solicitado en las condiciones particulares, de tal manera que no se vea afectado el servicio.
2. En el caso que, durante la ejecución del contrato, se presenten incumplimientos graves y sistemáticos de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, Aguas del Oriente. le anunciará sobre la terminación del mismo, sin perjuicio de iniciar las acciones legales y contractuales pertinentes.
3. Poner al servicio de la empresa Aguas del Oriente toda su experiencia y conocimiento dando cumplimiento a cabalidad con el objeto del presente proceso de contratación.
4. Cumplir con la documentación requerida para la legalización del contrato de acuerdo con lo establecido por la ley.
5. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, y demás costos derivados de la relación laboral con sus trabajadores, conforme a la normatividad vigente, adicionalmente remitir de manera mensual al supervisor del contrato los respectivos soportes.
6. Asegurarse que su personal cuente y utilice apropiadamente los elementos de protección personal y con los exámenes médicos de rigor.
7. Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual
8. EL CONTRATISTA prestará los servicios regulados en este contrato, mediante sus trabajadores de acuerdo con el volumen, requerimientos y solicitudes de la Empresa, y según estos, realizará las afiliaciones, convocatorias, inducciones, capacitaciones, y entrenamientos necesarios para cumplir con dichos requerimientos, así como las definidas en el contrato, actuando con total autonomía técnica administrativa y financiera, bajo su propia cuenta y riesgo.
9. El contratista que desarrolle los procesos debe cumplir como requisito, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, con el reglamento de higiene y seguridad, con el programa de salud ocupacional cumplir con las políticas de seguridad, salud ocupacional y salud ambiental, los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar. De igual manera acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la Empresa.
10. El CONTRATISTA deberá reportar al coordinador de salud ocupacional de la institución los accidentes de trabajo, el manejo y seguimiento de éstos.
11. Reportar a la Empresa cualquier novedad que se presente en cuanto a sus servicios.
12. Cuidar los bienes y elementos asignados, dar un uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos entregados en mera tenencia por la Empresa, para el cumplimiento del servicio contratado.
13. El contratista tendrá la obligación de soportar la seguridad social o certificado de pago de aportes y seguridad Social y parafiscales.

Para efectos de la propuesta se cotizará por el valor de una jornada completa, teniendo en cuenta que la prestación del servicio se realizará en la oficina de la sede administrativa y en la planta de tratamiento de agua potable, el mismo día.

Obligaciones del contratante

1. El Contratante deberá suministrar los elementos o insumos de aseo requeridos para la ejecución del presente contrato.
2. El Contratante deberá asignar un supervisor o administrador del contrato durante toda la vigencia de este.
3. El Contratante deberá contar con los recursos disponibles para la ejecución del presente contrato.
4. El contratante deberá verificar los aportes al sistema de seguridad social previo a la aprobación del pago.
5. El contratante deberá garantizar la permanencia de personal en las direcciones donde será prestado el servicio, bajo ninguna circunstancia el servicio podrá ser prestado sin presencia de personas del Contratante.

1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas

La solicitud de ofertas se desarrollará en las etapas y dentro de los plazos que se indican a continuación en el orden correspondiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Adquisición del derecho a participar	No Aplica	No Aplica
Apertura:	15-01-2026	Solicitud única de ofertas
Periodo de observaciones, consultas o aclaraciones:	Término para formular consultas o solicitudes de aclaración, acorde con lo indicado en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios. Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre para la recepción de las ofertas	Dirigidas al correo corporativo buzoncorporativo@aguasdeloriente.com copia al correo del responsable de la solicitud de ofertas maria.norena@aguasdeloriente.com
Adendas, respuesta observaciones y aclaraciones	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre para la recepción de las ofertas. Las adendas para ampliar la fecha de cierre se podrán emitir hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre, conforme se establece en las Condiciones Generales.	Publicación en la Página Web del contratante. http://www.grupo-epm.com/site/aguasdeloriente/
Cierre para la presentación de ofertas	20-01-2026. 11:00 horas	Las ofertas deberán entregarse en la oficina de Aguas del Oriente localizadas en la Calle 22 N° 22-35, El Retiro Antioquia.

	Se podrá mediante adenda ampliar el plazo para realizar el cierre, hasta en un término de dos (2) días adicionales.	

En caso de que se modifiquen los requisitos habilitantes o de participación, se deberá ampliar mínimo dos (2) días hábiles el plazo para el cierre del proceso y para la adquisición del derecho a participar, según el caso.

El contratante se reserva el derecho de ampliar el plazo para realizar el cierre de la solicitud de ofertas, hasta en un término igual al que corre entre la apertura y cierre señalados, cuando por cualquier circunstancia no sea posible o conveniente hacerlo en la fecha indicada. En tal caso informará a los interesados mediante correo electrónico.
La oferta deberá ser diligenciada y enviada a través del medio establecido para el efecto, hasta la fecha y hora indicada en el mismo, momento a partir del cual se vence el término para la recepción de las ofertas.

1.5. Reunión informativa

1.5.1. Visita al sitio donde se ejecutarán los servicios.

La visita a las instalaciones no es obligatoria, si el oferente lo requiere, por favor informar a los correos que se relacionan para el envío de la documentación del presente proceso.

1.6. Moneda

El oferente, deberá cotizar los precios de la oferta en pesos colombianos. (COP)

2. Participantes Y Requisitos

2.1. Forma de participación

El contratante recibirá la oferta, de manera presencial, por correo electrónico o por correo certificado, presentada por personas naturales y/o jurídica.

2.2. Requisitos de participación

Son requisitos de participación los siguientes:

2.2.1. Habilitación

El oferente no debe encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales ni de manera general, ni específicamente con empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 4 y 84 de la Ley 1474

de 2011 y los artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 66 de la Ley 142 de 1994 Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, modificado por el artículo 11 de la Ley 689 de 2001; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 (modificado a su vez por artículo 1 de la Ley 1296 de 2009), parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 concordado con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 44 literal a) de la Ley 842 de 2003, artículos 35 numerales 22 (modificado por el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011), artículos 3, 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables.

Así mismo, no podrá presentar oferta quién se desempeña como auditor externo o interno de Aguas del Oriente o Revisor Fiscal del Grupo EPM, ni sus, sociedades matrices y sus subordinadas; ni aquellas que tienen una matriz común o que pertenecen a un mismo grupo empresarial, ni a aquellas que participen de las licencias, franquicias, metodologías o políticas impartidas por la firma titular de la marca que utiliza el auditor externo, cualquiera sea la forma como estas les hayan sido transferidas, ni empleados adscritos a la planta de personal de la filial.

En consecuencia, al presentar la oferta por sí o por interpuesta persona, el oferente estará afirmando, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones.

El contratante, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual harán las consultas que en tal sentido les corresponde.

Así mismo, el contratante se abstendrá de celebrar el contrato cuando el oferente, se encuentre reportado en alguna de las listas asociadas al Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT, o cuando se encuentre en el "Listado de firmas y personas naturales inhabilitadas por el Banco Mundial" por haber transgredido las disposiciones sobre fraude y corrupción o en la "Lista de empresas y personas sancionadas por el Grupo BID (Banco Interamericano de Desarrollo)" para lo cual se harán las consultas que en tal sentido correspondan.

2.2.2. Las personas jurídicas:

Deberán acreditar su personería jurídica presentando el RUT actualizado, y el certificado de Cámara y Comercio o el documento que lo reemplace.

2.2.3. Derecho a participar

Podrán participar del presente proceso de contratación las personas jurídicas que se encuentren habilitadas y cumplan lo expuesto en el numeral 2.2.1 del presente documento, que adicionalmente cumpla con las exigencias en experiencia, formación y demás consideradas para la particularidad del presente proceso de contratación.

2.2.4. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002- Ley de reforma laboral, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 o las normas que las modifiquen o complementen, relacionados con los aportes a la seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales si así lo decide el contratista (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena), los interesados a participar en la solicitud de ofertas para la contratación de bienes y servicios deberán cumplir con la siguiente obligación:

En la siguiente tabla que es indicativa, se presentan las obligaciones mencionadas anteriormente, las cuales pueden sufrir modificaciones de acuerdo con la ley. El oferente y/o contratista deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones durante todas las etapas de la solicitud de ofertas y del contrato.

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Salud (ver nota 1)	12,5 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 8,5% del empleador.	Artículo 204 de la Ley 100 de 1993
Pensiones	16 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 12% a cargo del empleador.	Artículo 7 de la Ley 797 de 2003
Sistema General de Riesgos Laborales	La afiliación es a cargo del **Contratante**, pero el pago lo cubre el **Contratista**, el valor de este aporte corresponde al nivel de riesgo de la actividad que desarrolle.	Artículo 6° de la ley 1562 de 2012.

La Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), es obligatoria para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes, toda vez que así lo señala la norma.

2.2.5. Registro en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

Los interesados deben diligenciar y enviar el formato que se encuentra cargado en el siguiente enlace, matrícula de proveedores:

https://www.grupo-epm.com/site/aguasdeloriente/proveedores-y-contratistas/matricula-de-proveedores

Este debe ser diligenciado y enviado con la documentación de inscripción al proceso.

2.2.6. Diligenciar formulario para el conocimiento del tercero (LA/FT)

El interesado deberá diligenciar el formulario correspondiente, anexo a la presente solicitud de oferta.

2.2.7. Experiencia

Se debe certificar experiencia de tres (3) años en prestación de servicios de aseo institucional

2.2.8. Firma de la oferta

El oferente deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente. (Formulario 2)

3. OFERTA

3.1. Validez de la oferta

La oferta tendrá una validez de sesenta (60) días calendario.

3.2. Contenido y documentos de la oferta

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala esta solicitud. Los documentos para relacionar, para participar en el presente proceso de contratación, son los relacionados en la tabla del Formulario 1: "RELACIÓN DE DOCUMENTOS".

3.3. Aspectos económicos

Además de lo previsto en el numeral **4.5.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en este numeral se fijan reglas con las cuales deberá atender las obligaciones de contenido económico que asumen las partes (el contratante y el contratista) entre sí y las que deban atender frente a terceros en virtud exclusivamente de lo pactado en el contrato y para garantizar el cumplimiento de este.

El oferente debe incluir en el precio de los servicios ofertados todos los costos en que incurra.
El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios, por lo tanto, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos.

Valor – precios

El oferente deberá indicar en el formulario N°1 el precio unitario antes de IVA de la prestación del servicio

Lista de actividades, ítems y precios unitarios

No aplica para el presente proceso de contratación. Las actividades derivadas de los servicios a prestar, objetos del presente proceso de contratación se encuentran definidas dentro del alcance.

3.4. Aspectos técnicos

Descritos en las obligaciones contractuales.

3.5. Entrega de las ofertas

Ofertas físicas

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número de la solicitud de ofertas, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos. Ver Formulario 1.

La oferta deberá entregarse debidamente paginada en el borde inferior derecho a lápiz.

Deberá presentarse 1 ejemplar impreso, en sobre cerrado, y marcado como **"Original"**, en el cual se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS PR-2026-001

Objeto: Prestación de servicios de aseo institucional en las instalaciones de Aguas del Oriente

Nota: El contratante se abstendrá de abrir la oferta y en consecuencia, no será tenida en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo certificado.

3.6. Formularios

En la elaboración de la oferta, el interesado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación debe consignarse en formularios suministrados por la entidad. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como "incompleta" y dará lugar a su eliminación, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

Los formularios y/o formatos a diligenciar se encuentran al final de estas condiciones particulares.

4. EVALUACIÓN

El contratante examinará la oferta para determinar si el oferente está habilitado para formularla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si está completa, si los documentos han sido debidamente presentados y, en general, si se ajusta a los documentos de la solicitud de oferta.

Competencia	Valor %	Requerimiento	Mecanismo de verificación
Valor de la oferta	80	Oferta económica	Resultado del cálculo del valor comparable de la oferta más económica.
Contratos anteriores relacionados con el mismo objeto.	20	Certificado de contratos celebrados.	Certificados.

4.1. Rechazo y eliminación

Para el rechazo o eliminación de la oferta, se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 3.1.2 Rechazo y eliminación, de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

4.2. Valor de la Oferta.

Se considerará como "valor total de la oferta" el que el oferente señale explícitamente como tal en los SUBTOTALES (valor total antes de IVA si aplica) dentro de los formularios habilitados en las condiciones particulares del proceso.

Si el oferente incluye en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitados el contratante no suprimirá o modificará la forma del ofrecimiento, ni podrá hacerlo el oferente so pena de considerarse modificada su oferta, en todo caso si la oferta es más conveniente al momento de la aceptación el contratante definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos el valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado.

4.3. Cumplimiento

Se tendrá en cuenta el resultado arrojado por el informe de recomendaciones, el cual lo realiza el comité de contratación de la Empresa.

4.3.1. Ponderación cumplimiento

Se tendrá en cuenta el resultado arrojado por el informe de recomendaciones, el cual lo realiza el comité de contratación de la Empresa, esto según las competencias descritas en la tabla de evaluación.

4.4. Puntaje total, comparación de las ofertas

Se tendrá en cuenta el resultado arrojado por el informe de recomendaciones, el cual lo realiza el comité de contratación de la Empresa.

4.5. Informe de recomendación

Se tendrá en cuenta el resultado arrojado por el informe de recomendaciones, el cual lo realiza el comité de contratación de la Empresa.

4.6. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierta se hará conforme lo previsto en el numeral 3.6. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

4.7. Verificación del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Cuando **EL CONTRATANTE** lo considere necesario y, para prevenir la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales durante la ejecución del contrato, con la comunicación de la aceptación de la oferta, podrá solicitar a **EL CONTRATISTA** constancia de afiliación para verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estipulado en los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo.

Adicionalmente, antes de iniciar la ejecución del contrato, el Contratista deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social.

4.8. Verificación de registro ante la autoridad ambiental competente de conformidad con la Resolución 0316 de 2018.

No aplica para este proceso de contratación.

5. CONTRATO

5.1. Valor del contrato

El valor inicial del contrato corresponde al valor por el que se acepte la oferta y este constituirá el valor total del contrato, debido a que es un valor fijo.

5.2. Plazo de ejecución

El plazo de la ejecución se dará después de la orden de inicio, siempre y cuando no se supere el día 31 de diciembre de 2026

5.3. Medida de los servicios y/o actividades

No aplica por tratarse de un contrato con valor fijo.

5.4. Forma de pago

Durante la ejecución del contrato, el contratante pagará a el contratista los valores facturados por éste y aprobados por el mismo, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de la factura electrónica, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **4.4** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en el apartado Calendario de órdenes de pago, que más adelante se indican, elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tanto de forma como de contenido. Si la fecha de pago corresponde a un día no hábil, éste se hará el día hábil siguiente.

El pago se realizará de acuerdo con el cumplimiento de las actividades descritas en el presente documento, previa autorización del supervisor del contrato, se pactarán valores fijos mensuales.

La factura electrónica deberá ser entregada dentro de los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio.

Se recibirá la factura electrónica en el siguiente buzón de correo electrónico: facturaelectronicaAGUASDELORIENTE@grupo-epm.com copia a buzoncorporativo@aguasdeloriente.com, maria.norena@aguasdeloriente.com y luisa.herrera@aguasdeloriente.com en archivo comprimido (XML y PDF).

Todos los pagos que EL CONTRATANTE deba efectuar se harán en moneda legal colombiana.

NOTA: El Contratista debe enviar mensualmente la factura electrónica correspondiente a su prestación de servicios, en ninguna circunstancia el contratista deberá acumular estos documentos debido a que afectará la planeación del flujo de caja del Contratante.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura electrónica todos los correos anteriormente relacionados, con los siguientes documentos:

1. Anexar constancia de pago de la seguridad social, por el período a cobrar.

Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de CONTRATISTA faculta expresamente a EL CONTRATANTE, para:

a) Revisar y verificar los pagos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. (Seguridad social)

b) Abstenerse de efectuar los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor en este contrato en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o en el

pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo para la ejecución del contrato, o a cualquiera de los ex trabajadores de este.

Reajuste de precios

No aplica para el presente proceso de contratación.

5.5. Anticipo

No aplica para este proceso de contratación.

5.6. Renovación

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Estatuto de contratación de la Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP., el contrato que se derive del proceso de contratación podrá ser renovado hasta por segunda vez siempre que no supere un plazo total de tres años.

El CONTRATISTA constituiría garantías nuevas para la formalización de la renovación, acorde con lo previsto en esta solicitud de oferta.
La renovación del contrato es considerada como un contrato independiente y como tal se debe cumplir previamente con la formalización de este.

6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral **5.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en la ejecución del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Inicio de las actividades

El CONTRATISTA será notificado por el CONTRATANTE, en el momento de que sea autorizado el inicio de actividades derivadas del contrato.

6.2. Manual de imagen física de contratistas

No aplica para este proceso de contratación.

6.3. Instrucción sobre consumo de cigarrillo y tabaco en las instalaciones de EL CONTRATANTE

Aplica lo normatividad vigente colombiana que haga referencia al consumo de tabaco.

6.4. Administración - Supervisión del contrato

Constituyen la administración o supervisión del contrato las actividades tendientes a garantizar la debida y oportuna ejecución de los servicios y/o actividades “objeto” del contrato, tanto desde el punto de vista técnico como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución. Realizarán las actividades de administración los servidores designados para el efecto por

EL CONTRATANTE, quienes desempeñarán su labor con base en las atribuciones que aquí se le señalan, las que contemplan las normas legales y técnicas aplicables y los usos y costumbres que en tal tipo de actividades se aplican.

Para efectos de Aguas del Oriente se utiliza la figura de supervisor para los contratos.

6.4.1. Atribuciones del supervisor del contrato y Política de Responsabilidad Social Empresarial

El **supervisor del contrato** estará habilitado para revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada prestación de servicio componente de la ejecución, tendrá la función de velar por la calidad de los servicios y/o actividades.

6.4.2. Instrucciones, órdenes y decisiones del supervisor del contrato.

No podrán darse instrucciones al Contratista diferentes a las actividades propias del objeto contractual y de todo lo ejecutado se tiene que dejar constancia en el expediente.

6.5. Aspectos técnicos

Aspectos detallados en las obligaciones del contratista.

6.5.2. Plan de calidad

No aplica para el presente proceso de contratación.

6.5.3. Gestión ambiental y social

No aplica para este contrato.

6.5.4. Permisos, autorizaciones, licencias

No aplica para el presente proceso de contratación.

6.6. Servicios adicionales y extras

No aplica para el presente proceso de contratación.

6.7. Entrega y recibo de los servicios

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de los servicios y/o actividades de ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL CONTRATANTE encuentre que hay actividades incompletas o no funcionales.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas, se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de los servicios y/o actividades, de ser el caso.

EL CONTRATISTA entregará los servicios o entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios.

EL CONTRATISTA avisará por lo menos con **cinco** (**5**) días calendario de anticipación la fecha en la que se propone hacer la entrega total y definitiva de los servicios antes del término fijado para la entrega. EL CONTRATANTE, si lo considera conveniente, designará una comisión que dará la aprobación definitiva y hará las observaciones que sean necesarias para que EL CONTRATISTA las termine a satisfacción, según corresponda.

El supervisor que para el efecto se designe dispondrá de **diez (10)** días calendario, posteriores al recibo de la información, para analizar, aprobar, y/o solicitar a El Contratista, si es necesario realizar modificaciones y/o adecuaciones a que haya lugar, de acuerdo con el objeto del contrato.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE relevará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades derivadas del contrato.

6.8. Subcontratación

No aplica para el presente proceso de contratación.

7. TERMINACIÓN

7.1. Terminación del contrato

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.
c) En caso de que la contratante Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP, sea vendida o fusionada con otra empresa, el contrato de prestación de servicios, se terminará anticipadamente, por decisión unilateral de la contratante o de común acuerdo con el contratista.

8. PACTOS ÉTICOS

8.1. Responsabilidad social y ambiental: Ambas partes se comprometen a cumplir con los objetivos sociales y ambientales que se plantea la empresa de servicios públicos, en el marco de la legislación vigente. Adoptar tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema, acorde con las directrices impartidas por la empresa. Los contratistas se

comprometen a cumplir con los estándares de calidad y seguridad en la ejecución de sus labores, para garantizar la satisfacción de los usuarios y minimizar los impactos ambientales.

8.2. Calidad en el servicio: Aguas del Oriente se compromete a brindar un servicio de calidad a sus usuarios, mientras que los contratistas se comprometen a proporcionar bienes y servicios que cumplan con los estándares de calidad establecidos en el contrato. Ambas partes se comprometen a trabajar de manera conjunta para garantizar la satisfacción de los usuarios.

8.3. Transparencia: Aguas del Oriente se compromete a actuar con transparencia en la gestión de los recursos y en la toma de decisiones. Los contratistas se comprometen a actuar de manera transparente en la presentación de sus propuestas, en la ejecución de los trabajos y en el manejo de los recursos que se les confían.

8.4. Ética empresarial: Ambas partes se comprometen a actuar con ética empresarial, respetando los derechos humanos, la legalidad y la honestidad en sus acciones. Aguas del Oriente se compromete a velar por el cumplimiento de estos principios por parte de los contratistas, mientras que éstos se comprometen a actuar con ética en todas sus operaciones

8.5. Comunicación efectiva: Ambas partes se comprometen a mantener una comunicación efectiva y constante, para garantizar el éxito en la gestión de los proyectos. Aguas del Oriente se compromete a proporcionar la información necesaria y oportuna a los contratistas, mientras que los contratistas se comprometen a informar de manera clara y precisa sobre el avance y estados de sus actividades.

8.6. Cumplimiento de plazos y presupuestos: Los contratistas se comprometen a cumplir con los plazos y presupuestos establecidos en el contrato, sin sacrificar la calidad del servicio. Aguas del Oriente se compromete a proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de estos objetivos.

8.7. Respeto a la diversidad: Ambas partes se comprometen a respetar la diversidad en todas sus formas, incluyendo la diversidad de género, étnica, cultural y religiosa. Aguas del Oriente se compromete a velar por el respeto a estos principios por parte de los contratistas, mientras que éstos se comprometen a actuar con respeto y tolerancia hacia todas las personas involucradas en los proyectos.

FORMULARIO 1
PR-2026-001
RELACIÓN DE DOCUMENTOS

El OFERENTE _____, somete la presente oferta a consideración de EL CONTRATANTE, cuyo contenido es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Folio	
	DESDE	HASTA
Folios de la oferta	___	___
FORMULARIO 1 – Relación de documentos	___	___
FORMULARIO 2 – Carta de presentación	___	___
Anexo a la carta de presentación	___	___
FORMULARIOS 3 – Cantidades y precios.	___	___
FORMULARIO 4 - KYC	___	___
FORMULARIO 5 – Reporte de incumplimiento de contratos.	___	___
Certificación de Pago de los Aportes a La Seguridad Social y Parafiscales	___	___
Anexos Fotocopia de la cédula del Representante Legal RUT actualizado Cámara de comercio actualizado Certificado bancario no mayor a 30 días Certificado de antecedentes (policía, contraloría, procuraduría) Certificado REDAM actualizado Soporte de pago de la seguridad social de los últimos 3 meses		

FORMULARIO 2
PR-2026-001
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP

Carrera 22 N° 22 – 35 El Retiro, Antioquia

Asunto: PR-2026-001 Presentación

El suscrito _____habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la solicitud de ofertas y (sus adendas) _____, recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para _____relacionados con el objeto

Manifiesto que he comprendido el contenido de la solicitud de ofertas, incluidas sus informaciones, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere), las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y demás anexos de la solicitud de ofertas, acepto las exigencias contenidas en ellos y garantizo que la oferta cumple con las mismas.

De ser aceptada la oferta se adquiere el compromiso de formalizar el contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la solicitud de oferta presentando la documentación requerida, dentro del período indicado para el efecto.

Igualmente se adquiere el compromiso de ejecutar el contrato por los precios cotizados, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de esta solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con EL CONTRATANTE de conformidad con la aceptación que se nos haga y en el plazo estipulado en la solicitud de ofertas.

Se mantendrá válida la oferta durante el término que se establece en la solicitud de oferta y se procederá a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso de requerirse.

Manifiesto que a la fecha no incurrimos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL CONTRATANTE y en caso de sobrevenir alguna, se informará inmediatamente y se procederá a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL CONTRATANTE y de no ser posible la cesión, se renunciará a continuar con su ejecución.

Declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz, y que se aportarán las pruebas que EL CONTRATANTE considere necesarias para verificar su exactitud y en caso de no ser ello satisfactorio para EL CONTRATANTE conforme a las exigencias de la solicitud de ofertas, se acepta que la oferta sea eliminada.

Con la presentación de esta oferta autorizo a EL CONTRATANTE y a sus subordinadas para utilizar la información referente a datos personales para todo el proceso contractual así, como durante la ejecución del contrato y su tratamiento estará regulado por la Ley 1581 de 2012 y por la política de EL CONTRATANTE, la cual puede consultarse en el link: Aguas del Oriente (grupo-epm.com)

Cuando el contrato implique transmisión internacional de datos, con la presentación de la oferta aceptamos las condiciones del contrato de transmisión internacional de datos anexo.

Declaro expresamente que la presente oferta SI ____ NO ___ tiene información reservada y la información que tiene dicho carácter se indica en el documento anexo, al igual que el fundamento legal.

Declaro que estoy informado y acepto las condiciones y procedimientos que para los ajustes de informalidades se han estipulado en la solicitud de oferta.

Nombre del oferente: _____NIT: _____

Dirección para comunicaciones y/o notificaciones del oferente y/o contratista: _____ Teléfono N°: _____

E-mail: _____ telefono N°: _____

Fax N°: _____

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía o documento que haga sus veces, del Representante Legal: _____

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: _____

Atentamente,

_____
Representante Legal
Cédula de Ciudadanía:

Anexo 1 (Formulario 2):

Cuando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada señalar expresa y debidamente, en el presente anexo los fundamentos mediante los cuales considera que le otorgan el carácter mencionado.

FORMULARIO 3
PR-2026-001
CANTIDADES Y PRECIOS

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Total
1	Prestación de servicios de aseo institucional.	horas	704		
Valor total de la oferta, sin incluir el IVA					
Valor del IVA					
Valor total incluido el IVA					

Moneda en que cotiza: _____
Firma del Representante Legal: _____

Notas:

1. El "Valor total de la oferta, sin IVA" sólo será utilizado para evaluar.
2. Los precios ofertados deben llevarse a cifras enteras.

FORMULARIO 4
PR-2026-001
PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

FORMULARIO%20KY
C.xlsx

El no diligenciamiento de los campos requeridos se tomará como incompleto el formulario.

FORMULARIO 5
PR-2026-001

REPORTE DE INCUMPLIMIENTO CONTRATOS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Objeto o Descripción del Contrato	N°. Contrato	Entidad Contratante	Fecha de inicio del contrato (día-mes-año)	Fecha de terminación del contrato (día-mes-año)	Descripción del incumplimiento: medida de apremio provisional o definitiva; terminación anticipada del contrato, declaratoria de incumplimiento, multa u otro incumplimiento.

En caso de NO tener incumplimientos para reportar: marque una x en el cuadro anterior.

Firma del Representante Legal del Oferente: _____

Notas:

- El oferente deberá relacionar en este formato los incumplimientos contractuales tales como la declaratoria de incumplimiento, terminación anticipada del contrato por causas imputables al contratista, medidas de apremio provisionales o definitivas, que se le han declarado y/o aplicado en contratos celebrados con EL CONTRATANTE y las demás empresas de Grupo Empresarial EPM, durante los últimos tres (3) años, contados hasta la fecha de cierre para la entrega de las ofertas, así como las multas o demás incumplimientos aplicados por entidades estatales o privadas en el mismo término.

FORMULARIO 6
PR-2026-001
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar: _____, fecha: _____

Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP.
Dirección: Calle 22 N° 22-35
El Retiro, Antioquia

Asunto: Solicitud de ofertas PR-2026-001

Objeto: Prestación de servicios de aseo institucional en las instalaciones de Aguas del Oriente.

Certifico que la sociedad oferente (o la persona natural, de ser el caso), _____, con NIT (o cédula de ciudadanía, de ser el caso), _____ se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del Revisor Fiscal o representante legal