ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS COMO JUSTIFICACIÓN PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE INVITACIÓN PRIVADA

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del Manual de Contratación de la Empresa de servicios públicos aguas del carmelo S.A. E.S.P. con el fin de poder aportar al cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran de forma armónica para la concesión de sus fines.

1. JUSTIFICACIÓN

Que el **artículo 2** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el **artículo 49** de la **Constitución Política de Colombia** determina que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control.

Que el **artículo 209** de la **Constitución Política de Colombia** determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el **artículo 288** de la **Constitución Política de Colombia** determina que la ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales. Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

Que el **artículo 311** de la **Constitución Política de Colombia** establece que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el **artículo 315** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son atribuciones del alcalde: **1.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. **3.** Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. **9.** Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Que el **artículo 365** de la **Constitución Política de Colombia** determina que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Que el **artículo 366** de la **Constitución Política de Colombia** determina que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

Que el **artículo 2** de la **Ley 142 de 1994** determina que el Estado intervendrá en los servicios públicos, conforme a las reglas de competencia de que trata esta Ley, en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política, para los siguientes fines:

2.1. Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

2.2. Ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios.

2.3. Atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico.

2.4. Prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.

2.5. Prestación eficiente.

Que el **artículo 4** de la **Ley 142 de 1994** determina que para los efectos de la correcta aplicación del inciso primero del artículo 56 de la Constitución Política de Colombia, todos los servicios públicos, de que trata la presente Ley, se considerarán servicios públicos esenciales.

Que el **artículo 5** de la **Ley 142 de 1994** determina que es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos.

5.1. Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente.

5.6. Apoyar con inversiones y demás instrumentos descritos en esta Ley a las empresas de servicios públicos promovidas por los departamentos y la Nación para realizar las actividades de su competencia.

Que la **Sentencia C-450 de 1995** determina que el "Carácter esencial de un servicio público se predica, cuando las actividades que lo conforman contribuyen de modo directo y concreto a la protección de bienes o a la satisfacción de intereses o a la realización de valores, ligados con el respeto, vigencia, ejercicio y efectividad de los derechos y libertades fundamentales, ello es así, en razón de la preeminencia que se reconoce a los derechos fundamentales de la persona y de las garantías dispuestas para su amparo, con el fin de asegurar su respeto y efectividad".

Que el **numeral 76.1.** del **artículo 76** de la **Ley 715 de 2001** determina que corresponde al municipio realizar directamente o a través de terceros en materia de servicios públicos además de las competencias establecidas en otras normas vigentes la construcción, ampliación rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos.

Que el **artículo 6** de la **Ley 1551 de 2012** determina que dentro de las funciones de los municipios esta:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.

19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que a los treinta (30) días del mes de enero del año 2026 fue suscrito el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI - 003 DE 2026** entre el señor **JAIME ARTURO HERRERA MAYA** identificado con cedula de ciudadanía número **11.798.625** en calidad de Alcalde Municipal y por lo tanto representante legal de **EL CARMEN DE ATRATO – CHOCÓ,** entidad territorial y, por tanto, persona jurídica de derecho público, identificada con **NIT. 891.680.061-9** y el señor **JUAN JAIRO CARO SÁNCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía número **1.010.041.809** en calidad de representante legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P** con **NIT. 900.323.965** que tiene como objeto **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA REQUERIDOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO EL CARMEN DE ATRATO-CHOCÓ"** por un valor total que asciende a la suma de **MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($1.518.915.274)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos y el plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (6) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio**.**

Que de conformidad con lo anterior la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P** está en la obligación estructurar y adelantar los procesos de selección de los contratistas, que permitan el desarrollo del objeto del contrato bajo el principio de transparencia, velando por la optimización de los recursos y la correcta supervisión que permita el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas.

Finalmente, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P** adelantara la **CARTA INSTRUCTIVA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS N° IP004-2026** para seleccionar el contratista que desarrollara el proceso de referencia de conformidad con los términos y condiciones que se desarrollan en el presente documento y demás que lo complementan.

3. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL

REALIZAR LA INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO EL CARMEN DE ATRATO – CHOCÓ.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS (CONTRATISTA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO)

1. Estructurar, planear y adelantar la ejecución integral del Contrato Interadministrativo por administración delegada, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, el cronograma general, la destinación específica de los recursos y los resultados esperados.

2. Estructurar y adelantar los procesos de contratación derivados necesarios para desarrollar el objeto del contrato, incluyendo como mínimo: (i) contrato(s) de estudios y diseños; (ii) contrato(s) de interventoría a los estudios y diseños; (iii) contrato(s) de obra para la ampliación del sistema de acueducto y alcantarillado (incluyendo el suministro e instalación de materiales, obras civiles, pruebas, puesta en servicio y restitución de áreas intervenidas, según diseño); y (iv) contrato(s) de interventoría al contrato de obra. Todo lo anterior conforme al Manual de Contratación de la Empresa y observando los principios de la función administrativa y de la contratación.

3. Conservar la trazabilidad y soportes de la planeación y contratación: estudios previos de los contratos derivados, análisis de conveniencia, requisitos habilitantes, evaluaciones, actas, informes, contratos, garantías, supervisión/interventoría, actas de pago, modificaciones y liquidaciones.

4. Adoptar medidas de transparencia y selección objetiva en los contratos derivados, utilizando como base valores unitarios de referencia del mercado, presupuestos oficiales, análisis de precios y/o insumos suministrados por el MUNICIPIO (cuando aplique), dejando trazabilidad de los criterios usados.

5. Coordinar con el MUNICIPIO la definición y validación de: alcance técnico, corredor o zonas de intervención, puntos de empalme, prioridades, requerimientos comunitarios, criterios de calidad y lineamientos técnicos del proyecto, antes de abrir y adjudicar los procesos derivados.

6. Garantizar la coherencia técnica entre estudios/diseños, presupuesto, especificaciones, cronogramas, cantidades de obra y ejecución, evitando desviaciones de alcance y asegurando que los contratos derivados correspondan estrictamente al objeto del proyecto.

7. Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica sobre los contratos derivados, verificando cumplimiento de obligaciones, cronogramas, calidad, soportes de pago, garantías, gestión de riesgos y atención de requerimientos del supervisor/interventoría.

8. Exigir y verificar que los contratistas e interventores cumplan los requisitos de ley aplicables (seguridad social, aportes, afiliaciones, obligaciones laborales) y mantengan vigentes las pólizas o garantías exigidas.

9. Administrar los recursos del contrato interadministrativo con separación y destinación específica: abrir y manejar una cuenta bancaria exclusiva e independiente para la administración de los recursos del contrato; garantizar que en dicha cuenta solo ingresen y egresen recursos asociados a la ejecución del contrato interadministrativo (recursos del proyecto); y manejar los honorarios o la administración delegada conforme se pacte contractualmente, preservando la separación contable y financiera.

10. Solicitar y obtener autorización expresa del MUNICIPIO para efectuar pagos o desembolsos con cargo a los recursos del proyecto, cuando así quede establecido en el contrato interadministrativo y sus procedimientos de control, dejando soporte verificable de dicha autorización

11. Transferir al MUNICIPIO los rendimientos financieros que se generen en la cuenta exclusiva del contrato, conforme al procedimiento y periodicidad pactados.

12. Reintegrar al MUNICIPIO los saldos no ejecutados o menores valores resultantes de adjudicaciones, ajustes, disminuciones de cantidades, liquidaciones o cierres de los contratos derivados, sin afectar el valor de los honorarios pactados, cuando así se haya acordado.

13. Efectuar retenciones, descuentos e impuestos que apliquen en los pagos de los contratos derivados (tributos nacionales y municipales, estampillas, fondos, sobretasas u otros) y transferir oportunamente a las entidades competentes conforme a los plazos aplicables.

14. Verificar y asegurar que la ejecución cumpla los requisitos técnicos y normativos aplicables a obras de acueducto y alcantarillado (diseños, especificaciones, pruebas, materiales y calidad), así como las medidas de gestión del riesgo, seguridad y salud en el trabajo propias de obra civil (excavaciones, zanjas, espacios confinados, señalización, manejo de tránsito, entre otras).

15. Gestionar y coordinar los permisos, autorizaciones y articulaciones requeridas para la ejecución (intervención de vías o espacio público, acuerdos con propietarios si aplica, disposición de materiales excavados, ocupaciones temporales, y demás coordinaciones institucionales y comunitarias pertinentes), de acuerdo con el alcance y los diseños aprobados.

16. Recibir, consolidar y entregar al MUNICIPIO los productos y entregables finales del proyecto, incluyendo (según corresponda): diseños aprobados, presupuestos y cantidades definitivas, actas de recibo, informes finales, planos récord de obra, memorias, resultados de pruebas, manuales de operación y mantenimiento, garantías y soportes.

17. Rendir informes periódicos al MUNICIPIO (técnicos, administrativos y financieros), incluyendo ejecución presupuestal, estado de contratos derivados, hitos, riesgos, novedades, recomendaciones y decisiones requeridas.

18. Apoyar la liquidación del contrato interadministrativo y de los contratos derivados, entregando todos los soportes, actas, balances, conciliaciones de cuenta, rendimientos o reintegros y documentos requeridos por el MUNICIPIO.

5. COMPONENTE INTERVENTORÍA ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO EL CARMEN DE ATRATO-CHOCÓ

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa y de calidad a los estudios y diseños, verificando cumplimiento del alcance, cronograma, requerimientos y especificaciones.

2. Revisar y emitir concepto sobre entregables: coherencia técnica, viabilidad constructiva, consistencia de cantidades y presupuesto, definición de frentes, plan de pruebas y completitud del expediente de diseño.

3. Formular observaciones y requerimientos de ajuste; hacer seguimiento hasta lograr la aprobación formal de los productos por parte del MUNICIPIO/EMPRESA.

4. Verificar que el contratista de diseños cuente con el equipo profesional y recursos mínimos exigidos y que mantenga su disponibilidad durante la ejecución.

5. Emitir informes periódicos y final de interventoría; reportar riesgos, alertas, inconsistencias técnicas y desviaciones del cronograma.

6. Recomendar aprobación o no aprobación de actas de avance/recibo y pagos, con sustento técnico y verificación de soportes.

7. Llevar registro de comunicaciones, reuniones técnicas y decisiones; asegurar trazabilidad documental (versiones, observaciones y cierres).

8. Certificar el cumplimiento del contrato de estudios y diseños para efectos de recibo final y liquidación.

6. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA

1. Ejercer la interventoría técnica, administrativa, documental y de calidad sobre el contrato de estudios y diseños requeridos para la ampliación del sistema de acueducto y alcantarillado del tramo comprendido entre la cabecera municipal y la vereda El Siete del Municipio de El Carmen de Atrato – Chocó, velando por el cumplimiento integral del objeto contratado.

2. Revisar y aprobar, al inicio de la ejecución, el plan de trabajo, cronograma, metodología y programación presentados por el contratista de estudios y diseños, verificando que sean consistentes con el alcance contractual, el plazo establecido y las necesidades del proyecto.

3. Verificar que el contratista de estudios y diseños disponga del personal profesional, técnico y de apoyo exigido, con la idoneidad, experiencia y dedicación requeridas, así como de los equipos, software, instrumentos y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

4. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma de ejecución, advirtiendo oportunamente retrasos, desviaciones, cuellos de botella o incumplimientos, y requiriendo la adopción inmediata de medidas correctivas.

5. Verificar en campo y documentalmente que las actividades de diagnóstico, levantamiento de información, visitas técnicas, aforos, inspecciones, reconocimientos y demás labores previas sean desarrolladas de manera completa, suficiente y conforme al objeto contractual.

6. Revisar integralmente los estudios, memorias, cálculos, planos, diseños, especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de precios, cantidades de obra, cronogramas, informes y demás productos presentados por el contratista, verificando su coherencia, suficiencia, integridad y correspondencia con las condiciones reales del territorio y del sistema existente.

7. Emitir observaciones, requerimientos, conceptos y recomendaciones técnicas de manera clara, motivada y oportuna sobre cada uno de los productos entregados por el contratista, dejando constancia escrita de las revisiones efectuadas y de los ajustes exigidos.

8. Verificar que los diseños y estudios cumplan con la normativa técnica aplicable vigente, así como con los criterios, parámetros, lineamientos y buenas prácticas de ingeniería exigibles para proyectos de acueducto y alcantarillado, garantizando su viabilidad técnica y su posibilidad de ejecución.

9. Corroborar la compatibilidad y articulación entre todos los componentes del diseño, evitando inconsistencias entre memorias, planos, especificaciones, cantidades, presupuesto oficial, análisis de costos y cronograma estimado de ejecución.

10. Verificar que las cantidades de obra y el presupuesto resultante correspondan razonablemente a los diseños formulados, a los análisis técnicos y a las condiciones del terreno, evitando sobreestimaciones, subestimaciones, duplicidades o ítems insuficientemente sustentados.

11. Revisar la constructibilidad y funcionalidad de las soluciones planteadas, validando que los diseños propuestos sean técnica y operativamente ejecutables, sostenibles y acordes con las necesidades del proyecto y de la comunidad beneficiaria.

12. Verificar que los productos contractuales incluyan de manera completa los documentos requeridos para una futura etapa constructiva, tales como planos definitivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, cantidades de obra, cronograma y demás soportes que resulten necesarios.

13. Identificar, advertir y reportar oportunamente riesgos, inconsistencias, omisiones, deficiencias técnicas o situaciones que puedan afectar la calidad, oportunidad o utilidad de los estudios y diseños, proponiendo acciones de corrección, ajuste o mejora.

14. Convocar, asistir y participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y visitas de verificación con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P., el MUNICIPIO y el contratista de estudios y diseños, dejando constancia formal de los compromisos, decisiones y observaciones surgidas.

15. Llevar control y trazabilidad documental permanente del contrato supervisado, organizando y conservando actas, informes, comunicaciones, observaciones, versiones de documentos, respuestas del contratista, registros de reuniones y demás soportes de la interventoría.

16. Presentar informes periódicos de interventoría con la oportunidad y periodicidad que se definan contractualmente, en los que se consigne, como mínimo, el estado de avance, cumplimiento del cronograma, revisión de entregables, observaciones formuladas, riesgos identificados, medidas correctivas y recomendaciones técnicas.

17. Presentar un informe final de interventoría, debidamente consolidado, que contenga la evaluación integral de la ejecución del contrato de estudios y diseños, el análisis de cumplimiento del objeto, la relación de productos revisados, las observaciones subsanadas y el concepto final sobre la calidad y suficiencia de los entregables.

18. Recomendar por escrito la aprobación, no aprobación o aprobación condicionada de los productos entregados, únicamente cuando estos cumplan con los requisitos técnicos, documentales y de calidad exigidos, absteniéndose de avalar productos incompletos, inconsistentes o deficientes.

19. Revisar y conceptuar sobre las actas de avance, actas de recibo, cuentas de cobro y solicitudes de pago presentadas por el contratista de estudios y diseños, verificando previamente el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales y la entrega real de los productos correspondientes.

20. Velar porque no se autoricen pagos sobre productos no ejecutados, no revisados o no aprobados técnicamente, dejando constancia expresa de los soportes verificados para cada recomendación de pago.

21. Apoyar el recibo final del contrato de estudios y diseños, verificando que los productos se entreguen completos, ajustados, organizados y debidamente suscritos, y que cumplan con las condiciones técnicas y documentales exigidas por la entidad contratante.

22. Certificar, cuando haya lugar, el cumplimiento satisfactorio del contrato de estudios y diseños, únicamente una vez se haya verificado la ejecución íntegra de las obligaciones contractuales y la aprobación formal de la totalidad de los entregables exigidos.

23. Apoyar el proceso de liquidación del contrato objeto de interventoría, suministrando los conceptos, informes, soportes y observaciones que resulten necesarios para establecer el balance final de ejecución.

24. Guardar reserva, confidencialidad y responsabilidad profesional sobre la información técnica, financiera, documental y estratégica conocida con ocasión de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los deberes de reporte a la entidad contratante.

25. Responder con diligencia, oportunidad y criterio técnico a los requerimientos que formule la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P. o el MUNICIPIO en relación con el desarrollo del contrato de estudios y diseños y con el alcance de la interventoría contratada.

26. Cumplir las demás actividades que resulten necesarias para garantizar el adecuado control, seguimiento, revisión, validación y recibo de los estudios y diseños, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato de interventoría.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor presupuestado para el presente proceso es de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M.L. ($9.769.931)** incluidos absolutamente todos los impuestos, factores y costos acorde con el alcance establecido en el siguiente presupuesto:

ANALISIS DETALLADO DE LA INTERVENTORIA								
ITEMS	CARGO / OFICIO	A SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	B CANTIDAD	C % DE DEDICACION	D F.M	E VALOR MES (A * B * C * D)	F N° DE MESES	G Total PARCIAL (E * F)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
1	**PERSONAL**							
1,1	**Profesional**							
1.1.1	Director de Interventoría	5.350.992	1	100%	153%	8.210.026	1	8.210.026
TOTAL COSTOS DE PERSONAL CONTRATO DE TRABAJO								**8.210.026**
TOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)								**8.210.026**
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS								8.210.026
RESUMEN GENERAL								

	COSTO TOTAL	8.210.026
	IVA (19%)	1.559.905
COSTO TOTAL		9.769.931

8. SOPORTE PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** debido al contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal número 2.4.5.02.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 00017 del 16 de febrero de 2026.

9. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante **ACTAS PARCIALES**, de conformidad con los hitos, avances, informes y entregables de interventoría definidos en el contrato y sus anexos técnicos. Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada (corriente o de ahorros) a nombre del CONTRATISTA, previamente informada y registrada para efectos contractuales.

Los pagos estarán sujetos a las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normatividad aplicable.
Todo pago estará sujeto, como mínimo, a:

1. Que el CONTRATISTA acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y, cuando aplique, aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), junto con los demás requisitos establecidos en el contrato y sus anexos.

2. Que exista disponibilidad de recursos en la cuenta de destinación específica del proyecto administrada por la EMPRESA

3. Que se haya radicado y aprobado la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de los soportes del periodo o del hito de interventoría respectivo.

4. Acta Parcial de Recibo debidamente suscrita, en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades de interventoría ejecutadas durante el periodo, con verificación de: 1. seguimiento técnico, administrativo y documental realizado; 2. revisión de entregables del contrato de estudios y diseños; 3.

emisión de observaciones, conceptos y recomendaciones; y 4. coherencia y soporte de las actividades efectivamente desarrolladas por la interventoría.

5. Visto bueno del Supervisor designado por la EMPRESA, quien deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del interventor y la conformidad de los productos presentados.

6. Que el CONTRATISTA haya presentado el informe de interventoría del periodo, o el informe final según corresponda, con sus respectivos soportes, en el que se evidencie como mínimo: 1. estado de avance del contrato objeto de interventoría; 2. revisión de productos y entregables; 3. observaciones formuladas y seguimiento a su atención; 4. alertas, riesgos e inconsistencias identificadas; y 5. Concepto técnico sobre el cumplimiento del contratista de estudios y diseños frente al hito correspondiente

7. Autorización previa, expresa y verificable del MUNICIPIO, a través del supervisor designado por el MUNICIPIO, para el desembolso con cargo a la cuenta de destinación específica, en los términos del Contrato Interadministrativo.

8. Que el CONTRATISTA haya entregado los productos de interventoría en físico y en medio digital, en formatos PDF y editables cuando aplique, incluyendo informes, actas, registros de seguimiento, conceptos técnicos, matrices de observaciones, soportes documentales y demás documentos exigidos contractualmente, debidamente organizados y con trazabilidad.

9. Que las actividades y productos de interventoría correspondan efectivamente al periodo cobrado y guarden relación directa con los hitos y entregables del contrato de estudios y diseños objeto de seguimiento, sin que haya lugar al pago de actividades no ejecutadas, no soportadas o no aprobadas. Para el pago final, además de los requisitos anteriores, se requerirá: 1. Acta final de recibo a satisfacción; 2. Entrega del informe final de interventoría; 3. Consolidación y entrega del expediente contractual de interventoría; 4. Concepto final sobre el cumplimiento del contrato de estudios y diseños; y 5. Los soportes necesarios para el proceso de liquidación del contrato.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

11. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Que mediante **ACUERDO N° 009 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, y Resolución N° 001 del 5 de enero de 2026, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** adoptó y puso en aplicación su Manual de Contratación, con el propósito de adelantar de manera eficiente y transparente los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de su objeto empresarial.

En virtud de lo anterior, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** adelantará el proceso de selección que tiene como finalidad **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO EL CARMEN DE ATRATO – CHOCÓ".**

12. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo PDF, totalmente legible y sin encriptar en la plataforma SECOP II. Cada documento solicitado deberá ir en un único archivo.

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

Los oferentes deberán presentar su oferta por medio de su cuenta de proponente.

13. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** evaluará **DOS (2) OFERTAS** presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones colombianas vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses y que cumplan con todas las condiciones indicadas en este documento.

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así como también autoriza a la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** a visitar las

instalaciones del oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

14. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

		DESCRIPCIÓN
JURÍDICOS	1	Carta de presentación de la propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Formato)
	2	Copia de la cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
	3	Copia de la cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
	4	Tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
	5	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	6	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El oferente o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.
	7	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del oferente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento,

		además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	8	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del contrato que de ella se derive.
	9	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
LEGALES	10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del representante legal y la persona jurídica o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	11	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del representante legal y la persona jurídica o persona natural. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	12	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del representante legal o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del representante legal o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del representante legal o persona natural. (Formato)
	15	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes 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: cuando a ello este obligado el oferente.

		Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002." Las personas naturales deberán enviar la planilla de seguridad social a paz y salvo del último mes a la presentación de la propuesta.
	16	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	17	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	18	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
FINANCIERO	19	Estados Financieros del(los) último(s) dos (2) años, con corte a 31 de diciembre. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado. Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo.
	20	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	21	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	22	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	23	Certificación bancaria.
TÉCNI	24	Propuesta económica debida y completamente diligenciada y firmada (PRESUPUESTO, FACTOR MULTIPLICADOR y demás que correspondan)

	25	Formato de experiencia debidamente diligenciado y firmado con los respectivos anexos o soportes que acrediten la experiencia.
	26	Documentos requeridos para los profesionales participantes.
	27	Constancia de registro o inscripción en SECOP 2.
	28	Registro Único de Proponentes (RUP)

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

En el contrato que se derive de la presente solicitud, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

15.1. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LA OFERTA

15.1.1.FORMATOS ANEXOS

- **FORMATO 01:** Manifestación de interés de participar.
- **FORMATO 02:** Carta de presentación de la propuesta.
- **FORMATO 03:** Información básica y general del proponente.
- **FORMATO 04:** Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflictos de Interés.

15.1.2.FORMULARIOS ANEXOS

- **FORMULARIO 1:** Presupuesto Factor multiplicador.
- **FORMULARIO 2:** Contratos en ejecución.
- **FORMULARIO 3:** Experiencia del proponente
- **FORMULARIO 4:** Información sobre Multas y Sanciones
- **FORMULARIO 5:** Información financiera para extranjeros

Hacen parte integral de la invitación los siguientes formularios:

Presupuesto, cantidades, unidades y valores (La no presentación de uno de estos formatos será causal de rechazo).

De acuerdo con nuestro manual de contratación, solo serán evaluados los proponentes que fueron invitados y manifestaron interés de participar dentro del término establecido, con el formato anexo debidamente diligenciado a través del módulo de mensajes del proceso.

16. INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL

El oferente debe diligenciar los formularios que se anexan en la invitación privada atendiendo las siguientes instrucciones:

Todos los formularios deberán estar firmados por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto, deberán además ser diligenciados de acuerdo con los formatos que se adjunta para tal fin.

Para el formulario de experiencia, el oferente deberá incluir las certificaciones respectivas, en las cuales suministre la información de los contratos con objeto similar al que se refiere en este documento, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los últimos quince (15) años contados hasta el día anterior a la fecha de apertura de la presente Invitación Privada con el objeto de estudiar la capacidad administrativa, operativa y la experiencia que el oferente posea en contratos similares al que se pretende con esta solicitud.

El certificado que no cumpla con la totalidad de los requisitos mencionados no se tendrá en cuenta para la evaluación. Si se aportare más de tres (03) certificados, solamente se tendrán en cuenta el de mayor valor y que cumpla con lo solicitado.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar por lo menos un (01) certificado, sin consideración al porcentaje de participación de sus integrantes, sin dejar de sumar entre todos los certificados mínimos exigidos.

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

17.1. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** examinará las propuestas para determinar si los oferentes están habilitados para formularlas, de acuerdo con los requisitos legales y de participación exigidos; si están completas; si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a lo establecido en la presente invitación.

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CALIFICACIÓN

Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Capacidad Organizacional	Admisible / No Admisible
Acreditación de la experiencia	Admisible / No Admisible
Capacidad Técnica	Admisible / No Admisible

El proponente que no cumpla estos requisitos no continuará en el proceso de selección.

17.1.1.CAPACIDAD JURÍDICA

17.1.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. La inscripción en el RUP debe encontrarse vigente.

Cuando en el certificado conste actualización o renovación, dicha información también debe estar vigente al momento de la adjudicación.

17.1.1.2. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural, se verificará el documento de identidad y Registro Único Tributario

Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero, arquitecto o arquitecto constructor mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

17.1.1.3. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, dos (2) años más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

17.1.1.4. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.7 del decreto 1082 de 2015.

17.1.1.5. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P**. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación de este. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para

proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

17.1.1.6. ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero, constructor civil, arquitecto o arquitecto constructor debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: PARA LA PROPUESTA ABONADA SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE LA CARTA.

17.1.1.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la ley. Para el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

PARA PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aporte la planilla de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Si en proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscritor contador público.

17.1.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P**. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

17.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

17.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja

constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

17.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

La entidad evaluará los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 0,5
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,65
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,03

NOTA: Para efectos de la verificación del indicador de Razón de Cobertura de Intereses, la entidad aceptará como cumplido este requisito cuando el proponente presente dicho indicador como indeterminado en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre que ello obedezca a la inexistencia de gastos por intereses en el período financiero reportado.

Lo anterior, en consideración a que este indicador resulta de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses; por tanto, cuando el proponente no registra gastos por intereses, el denominador es igual a cero y matemáticamente no es posible obtener un valor numérico determinado. En estos eventos, la condición de “indeterminado” no refleja una situación de incapacidad financiera, sino, por el contrario, la ausencia de obligaciones financieras que generen intereses, circunstancia que no desmejora la capacidad económica del proponente para ejecutar el contrato.

En consecuencia, cuando la Razón de Cobertura de Intereses figure como indeterminada por ausencia de gastos de intereses, la entidad la tendrá por habilitante y la considerará acreditada.

17.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar

la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2025), además deberá anexar el Formulario Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

17.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formulario de experiencia del proponente aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso el proponente **TENDRÁ QUE PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE DOS (2) CONTRATOS**, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en **POR LO MENOS DOS (2) DE LOS CODIGOS** de las siguientes clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

CLASES	DESCRIPCIÓN
76 12 17 00	Tratamiento de desechos líquidos
77 10 16 00	Planeación Ambiental
77 10 17 00	Servicios de asesoría Ambiental
81 10 15 00	Ingeniería civil
83 10 15 00	Servicios de acueducto y alcantarillado

SE CONSIDERARÁ HÁBIL EL PROPONENTE QUE ACREDITE LOS DOS (2) CONTRATOS ANTERIORMENTE REFERENCIADOS y demuestre que el objeto y/o dentro del alcance de estos se encuentre el desarrollo de procesos de obras de infraestructura o en su efecto interventoría cuya sumatoria de los contratos certificados sea **≥ 20 SMMLV.**

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista,
Número y objeto del contrato,

Alcance y/o actividades ejecutadas,
Valor ejecutado,
Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total ejecutado (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

En caso de que los procesos requeridos como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

17.3.1.EXCEPCIÓN

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados

para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato **"MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA"** que se presenta en este pliego.

Toda la información económica de los contratos requerida en el Formulario No. 2, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral **2.5 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA"** teniendo como fecha de referencia **la FECHA DE TERMINACIÓN** de los contratos.

17.3.1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

- **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

- **CONSULARIZACION:** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- **APOSTILLE:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularizacion señalado, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

  Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- **FECHA DE CORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- **MONEDA:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

17.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

17.4.1.SUBSANABILIDAD

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.**, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

17.4.2.ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)". (La subraya no es del texto).

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos y de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado indicados en los documentos y estudios previos, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.**, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO**

S.A. E.S.P. las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

17.4.3. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

17.5. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

17.5.1. Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado)

vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http: //www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

17.5.2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto anterior.

18. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** haya determinado que la(s) propuesta(s) se ajusta(n) a la Solicitud de ofertas y que el resultado es favorable y CUMPLE JURIDICAMENTE, procederá a evaluarla en los demás aspectos conforme se establece en este capítulo, teniendo en cuenta para la evaluación de las propuestas los siguientes criterios y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

CRITERIO	PUNTAJE – RESULTADO
Evaluación técnica	500 puntos
Evaluación económica	500 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	**1000 PUNTOS**

18.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS (500 PUNTOS)

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia especifica del proponente	200 puntos
2	Condiciones de experiencia	100 puntos
3	Experiencia especifica del equipo de trabajo	200 puntos
PUNTAJE TOTAL		**500 PUNTOS**

18.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (200 PUNTOS)

Verificación de experiencia específica de los proponentes, contenidos en el RUP, igualmente los oferentes, deberán anexar los respectivos certificados o copia de los contratos o recibo y diligenciar el anexo de la Invitación Privada, la cual deberá contener la siguiente información.

Los contratos para fines de puntuación de la experiencia especifican deberán tener dentro de su alcance u objeto el desarrollo de procesos de obra y/o interventoría.

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal.
- Fecha de expedición de la certificación.

Se le asignará puntaje de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación:

DESCRIPCION	PUNTOS
Acorde con lo dispuesto en el numeral **34.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA** del presente estudio previo se otorgarán **CIENTO (100) PUNTOS** cuando **ALMENOS UNO (1)** de los **DOS (2) CONTRATOS** exigidos	100 puntos

tengan una cuantía igual o superior a **20 SMMLV.** **NOTA ACLARATORIA: LA CUANTÍA DE <u>CADA CONTRATO PRESENTADO</u>** para acreditar el puntaje del presente numeral debe ser igual o superior a **20 SMMLV** En ningún caso se realizará la suma de las cuantías de los mismos para la asignación de puntajes del presente numeral.	
Acorde con lo dispuesto en el numeral **34.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA** del presente estudio previo se otorgarán **DOSCIENTOS (200) PUNTOS** cuando **LOS DOS (2) CONTRATOS** exigidos tengan una cuantía igual o superior a **20 SMMLV.** **NOTA ACLARATORIA: LA CUANTÍA DE <u>CADA CONTRATO PRESENTADO</u>** para acreditar el puntaje del presente numeral debe ser igual o superior a **100 SMMLV** En ningún caso se realizará la suma de las cuantías de los mismos para la asignación de puntajes del presente numeral.	200 puntos
PUNTAJE MAXIMO	**200 PUNTOS**

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se podrá adjuntar de manera individual o conjunta el (los) certificado(s) en las condiciones anteriormente descritas.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

En todo caso, los certificados de experiencia del proponente deberán demostrar que en su objeto y/o dentro de su alcance se encuentre el desarrollo de procesos de obra y/o interventoría.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual,

suscrito por el funcionario competente de la entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución, descripción y alcance del proyecto.
- Fechas de inicio y terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por el funcionario competente de la entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución del objeto requerido para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia específica.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

18.1.2.SUMATORIA DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA (100 PUNTOS)

Para evaluar las condiciones de experiencia de los proponentes se tomarán los contratos anexos acorde con los requisitos del **20.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA** del presente documento y se otorgara un total de **CIEN (100) PUNTOS** al proponente cuya sumatoria en **SMMLV** de los **DOS (2) CONTRATOS** sea más alta.

18.1.3.EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

CARGO / PERFIL	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	200 puntos
PUNTAJE TOTAL	**200 PUNTOS**

Cada uno de los profesionales deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de Vida debidamente firmada.
- Copia Diploma de Grado del Pregrado.
- Copia Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.
- Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).
- Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Especifica).

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documentos contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación, nombres de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

18.1.4.INFORMACION DE LOS PROFESIONALES

CARGO Y/O PROFESION	EXPERIENCIA GENERAL
DIRECTOR DE INTERVENTORIA INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL	SI el profesional aportado acredita experiencia general mayor a 2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

18.2. PROPUESTA ECONÓMICA (500 PUNTOS)

El formulario de presupuesto oficial debe ser concordante con la modalidad de pago. Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá estar anexa a la oferta y debidamente firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones.

18.2.1. FACTOR MULTIPLICADOR

El presupuesto oficial incluye honorarios y costos directos/indirectos de la interventoría, más los impuestos aplicables (IVA si corresponde). La propuesta económica deberá presentarse en términos de tarifa mensual / valor global / estructura por productos de interventoría, conforme al formato del proceso, y no mediante APU propios de contratos de obra.

El valor del factor multiplicador debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. Para el proponente que resulte adjudicatario se podrá solicitar el desglose del factor multiplicador ofertado.

El factor multiplicador deberá calcularse bajo la siguiente estructura:

1. PRESTACIONES SOCIALES
Cesantías
Intereses de Cesantías
Prima – 30 días
Vacaciones (15 días)
Seguridad Social (SALUD PENSIÓN)
Aseguradora de Riesgos Profesionales
Caja de compensación familiar
2. DEDUCCIONES POR ESTAMPILLAS – IMPUESTOS
Estampilla Adulto mayor
Estampilla Pro-Cultura
Estampilla Recreación y deporte
Industria y Comercio (ICA)
Estampilla Universidad Tecnológica del Chocó
Derechos de papelería
3. LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CONTRATO
Elaboración, preparación propuesta
Visita previa al sitio de obra
4. OTROS COSTOS DE INTERVENTORÍA
Personal fuera de cuadro (administración, contabilidad, asesoría jurídica)
Oficina central (arriendo, servicios públicos, comunicaciones, vigilancia, papelería)
Viáticos Director
Elementos de protección personal (EPP)
Capacitación, cursos, seminarios
5. HONORARIOS
Honorarios de la interventoría
FACTOR MULTIPLICADOR (1+2+3+4+5) / 100

18.2.2.CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.

18.2.3.PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje por precio, las propuestas económicas que se encuentren incursas en las causales de rechazo contenidas en la presente invitación, todas las demás serán consideradas ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje, no obstante, lo anterior, solo se calificaran las propuestas que hayan resultado **ADMISIBLES** en todos los requisitos habilitantes.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de **QUINIENTOS (500) PUNTOS**, de acuerdo con el siguiente método:

18.2.4.MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} V_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ Media aritmética
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

n : Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PP_i = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)_{\%} & V_i \leq \bar{X} \\ 600 \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right)_{\%} & V_i > \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

PP_i : Puntaje proponente i.

$\bar{X}$ Media Aritmética.

V_i: Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

18.2.5.PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

19. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

MATRIZ DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción, qué puede pasar y cómo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico, interventoría a estudios y diseños	Interno	Planeación	Operacional / Jurídico	El objeto, alcance, obligaciones, entregables, criterios de revisión, aprobación y recibo del contrato quedan incompletos, ambiguos o inconsistentes entre sí.	Reprocesos, observaciones reiteradas, controversias de interpretación y retraso en la aprobación de productos.	Probable (4)	Moderado (3)	7	Alto
2	Específico, interventoría a estudios y diseños	Interno	Planeación	Técnico / Presupuestal	El presupuesto oficial de la interventoría no refleja de manera suficiente la dedicación	Ofertas inviables, baja calidad en la interventoría, limitaciones en el	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción, qué puede pasar y cómo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					profesional, revisión integral, visitas de verificación, comités técnicos, informes y control documental requeridos.	seguimiento y riesgo de reclamaciones.				
3	General	Externo	Selección	Operacional	Baja pluralidad efectiva por tratarse de invitación privada, manifestación de interés habilitante, invitación a dos proponentes y cronograma restrictivo.	Menor competencia real, riesgo de proceso desierto o retraso en la adjudicación.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto
4	General	Externo	Selección	Operacional / TI	Indisponibilidad o fallas de SECOP II afectan la manifestación de interés, observaciones o el cargue oportuno de ofertas y anexos.	Necesidad de ajustar cronograma, reclamaciones y afectación de la trazabilidad.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto
5	General	Interno / Externo	Selección	Jurídico / Operacional	Rechazo de ofertas por incumplimiento de requisitos habilitantes o de presentación, tales como formatos, RUP, abono, experiencia, soportes financieros o manifestación de interés.	Disminución de competencia, posible declaratoria desierta y dilación del inicio contractual.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto
6	Específico, seguimiento de campo	Externo	Ejecución	Técnico / Operacional	Restricciones de acceso, condiciones del terreno o dificultades logísticas impiden a la interventoría verificar completa y oportunamente las actividades de campo ejecutadas por el contratista de estudios y diseños.	Debilidad en la verificación, observaciones tardías, necesidad de visitas adicionales y retrasos.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
7	Específico, requisitos regulatorios y técnicos	Externo	Ejecución	Regulatorio / Técnico	Los productos del contrato de estudios y diseños no integran completa o correctamente permisos, soportes regulatorios, ambientales o técnicos exigibles para su futura utilización, cuando ello haga parte del alcance contractual.	No aprobación de productos, necesidad de complementaciones y limitación para utilizar los diseños en fase posterior.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
8	Específico, calidad del diseño	Externo	Ejecución	Técnico / Calidad	Se presentan inconsistencias entre memorias, planos, especificaciones, cantidades, presupuesto, análisis de costos y cronograma del contrato objeto de interventoría.	Rechazo o aprobación condicionada de productos, reprocesos y pérdida de confiabilidad técnica y presupuestal.	Probable (4)	Moderado (3)	7	Alto
9	General	Interno	Ejecución	Operacional / Administrativo	Demoras en la revisión, consolidación de observaciones, emisión de conceptos, aprobación de entregables y suscripción de actas de recibo.	Cuellos de botella, postergación del cierre técnico y retraso en el trámite de pagos.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto
10	General	Interno / Externo	Ejecución	Financiero / Administrativo	Se retrasa el trámite de actas parciales o del pago final por falta de soportes, errores en factura o cuenta de cobro, falta de visto bueno del supervisor o ausencia de autorización previa del MUNICIPIO.	Afectación del flujo de caja, reclamaciones y retraso en el cierre contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
11	General	Externo	Ejecución	Jurídico / Documental	Entrega incompleta de productos de interventoría en físico y medio digital, sin archivos editables cuando aplique, sin firmas responsables, sin trazabilidad o sin organización técnica del expediente.	No recibo a satisfacción, imposibilidad de cierre técnico y necesidad de rehacer entregables.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto
12	Específico, SST y desplazamientos	Externo	Ejecución	SST / Operacional	Incidentes o accidentes durante visitas de verificación, desplazamientos o actividades de acompañamiento en campo por parte de la interventoría.	Suspensión parcial, investigaciones, sanciones y retrasos en la ejecución.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
13	Específico, plazo contractual	Interno	Ejecución	Operacional / Planeación	El plazo de un mes resulta insuficiente para revisar integralmente los entregables, formular observaciones, hacer seguimiento a ajustes, emitir conceptos y apoyar el recibo final.	Riesgo de cierre incompleto, observaciones superficiales, reprocesos o necesidad de modificación contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
14	General	Interno / Externo	Ejecución	Operacional / Coordinación	Falta de articulación entre EMPRESA, MUNICIPIO, supervisor e interventoría para	Retrasos, decisiones tardías, duplicidad de requerimientos y	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción, qué puede pasar y cómo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					revisión de productos, validación de observaciones, autorización de pagos y cierre documental.	afectación del cronograma.				

FORMA DE MITIGARLO (TRATAMIENTO / CONTROLES)

No.	Asignación	Tratamiento / controles a implementar	Prob. después	Impacto después	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico?	Responsable de implementar	Monitoreo, cómo	Periodicidad
1	EMPRESA	Realizar mesa técnica de alistamiento con lista de chequeo para validar coherencia entre objeto, alcance, obligaciones, entregables, criterios de revisión, aprobación y recibo. Dejar control de versiones y acta de cierre de planeación.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	No	Área técnica y contratación de la EMPRESA	Acta y checklist firmados	Antes de publicar
2	EMPRESA	Verificar suficiencia del presupuesto de interventoría frente a dedicación profesional, informes, revisiones, desplazamientos y control documental. Ajustar FM, dedicaciones o alcance si es necesario.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Área técnica y financiera de la EMPRESA	Concepto técnico y financiero	Antes del cierre
3	EMPRESA	Programar oportunamente la invitación, garantizar trazabilidad de la manifestación de interés, mantener cronograma razonable y hacer seguimiento a la respuesta de los dos proponentes invitados.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	No	Contratación de la EMPRESA	Registro de invitados, manifestaciones y ofertas	Durante selección
4	EMPRESA	Activar plan de contingencia por fallas de SECOP II, dejar evidencia de indisponibilidad, emitir avisos y ajustar cronograma mediante adenda cuando proceda.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Bajo	No	Contratación y apoyo TI	Evidencias de fallas y adendas	Por evento
5	EMPRESA	Aplicar lista de chequeo de requisitos habilitantes y causales de rechazo, incluyendo manifestación de interés, RUP, abono, experiencia, requisitos jurídicos, financieros y técnicos.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	No	Comité evaluador	Matriz de verificación y actas	Durante evaluación
6	CONTRATISTA / INTERVENTORÍA	Exigir al contratista de estudios y diseños cronograma de campo, rutas, soportes fotográficos, registros georreferenciados y programación de visitas; la interventoría deberá verificar y documentar oportunamente dichas actividades.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Contratista de diseños e interventoría	Bitácoras, informes y registros de visita	Semanal / por salida
7	CONTRATISTA / INTERVENTORÍA / EMPRESA	Elaborar y revisar matriz temprana de requisitos regulatorios, ambientales y técnicos exigibles según el alcance contractual. Hacer seguimiento a su incorporación en los entregables.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Contratista elabora, interventoría revisa, EMPRESA valida	Matriz de control y actas de revisión	Por entrega / quincenal
8	CONTRATISTA / INTERVENTORÍA	Implementar control de calidad cruzado de memorias, planos, cantidades, presupuesto, análisis de costos y cronograma antes de radicar cada producto.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	No	Contratista e interventoría	Registro de observaciones y no conformidades	Por hito

No.	Asignación	Tratamiento / controles a implementar	Prob. después	Impacto después	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico?	Responsable de implementar	Monitoreo, cómo	Periodicidad
9	EMPRESA / INTERVENTORÍA	Definir tiempos máximos de revisión, canal único de observaciones y formato consolidado para observaciones técnicas y documentales.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Sí	Supervisor de la EMPRESA e interventoría	Tablero de tiempos y actas	Semanal
10	MUNICIPIO / EMPRESA / INTERVENTORÍA	Diseñar ruta de pago por actas parciales y pago final con checklist de soportes, revisión previa de cuenta de cobro o factura, validación técnica, disponibilidad de recursos y autorización municipal trazable.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Supervisor, financiero de la EMPRESA y supervisor municipal	Control de radicados y reportes financieros	Por acta de pago
11	EMPRESA / CONTRATISTA	Exigir acta de entrega con inventario detallado de documentos físicos y digitales, archivos PDF y editables cuando aplique, firmas responsables y estructura organizada del expediente.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Bajo	No	Supervisor e interventoría	Inventario firmado y validación documental	Por entrega
12	CONTRATISTA	Implementar SG SST para visitas de verificación y desplazamientos, con inducción, EPP, análisis de trabajo seguro, protocolos de movilidad y afiliaciones vigentes.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	No	Contratista, con verificación de la EMPRESA	Listas de chequeo SST y reportes	En cada jornada
13	EMPRESA	Revisar antes de publicar la coherencia entre plazo de un mes, cronograma de entregables, tiempos de observación, tiempos de ajuste y condiciones de cierre. Prever modificación si técnicamente resulta indispensable.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Área técnica y contratación de la EMPRESA	Cronograma comparado y comité técnico	Antes de publicar y durante ejecución
14	EMPRESA / MUNICIPIO / INTERVENTORÍA	Establecer comité de seguimiento con responsables, tiempos de respuesta, canal único de comunicaciones y trazabilidad de decisiones sobre observaciones, pagos y recibo final.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Sí	EMPRESA, MUNICIPIO e interventoría	Actas de comité y matriz de compromisos	Semanal

20. GARANTÍAS

De acuerdo con la naturaleza del presente proceso, su cuantía, forma de pago contra actas e informes, ausencia de anticipo y mecanismos de control, seguimiento y supervisión previstos en los documentos del proceso, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P. determina que para este contrato no se exigirá la constitución de garantías por parte del contratista.

Lo anterior se justifica en el análisis de riesgos efectuado por la entidad, según el cual los riesgos asociados al contrato resultan mitigados mediante el control permanente de la supervisión, la verificación de cumplimiento para cada pago, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social, la exigencia de entregables y soportes para el trámite de cuentas, y la posibilidad de hacer efectivas las cláusulas y medidas contractuales previstas en el contrato y en el Manual de Contratación.

La no exigencia de garantías no releva al contratista del cumplimiento integral de las obligaciones a su cargo, ni limita la facultad de la entidad para ejercer el seguimiento, requerir el cumplimiento, imponer las medidas contractuales a que haya lugar y exigir la reparación de los perjuicios causados.

21. SUPERVISIÓN

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión del proceso será ejercida por parte del señor **JUAN JAIRO CARO SÁNCHEZ** en calidad de **GERENTE** de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P**, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en normas técnicas y seguridad social.

Dado en el Municipio de el Carmen de Atrato - Choco, a los siete (7) días del mes de abril del año 2026.

JUAN JAIRO CARO SÁNCHEZ
Gerente
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Alejandro Álvarez Roldán	Asesor Externo	
Revisó	Alejandro Álvarez Roldán	Asesor Externo	
Aprobó	Juan Jairo Caro Sánchez	Gerente	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			