I. INFORMACIÓN GENERAL
Área Solicitante: Gerencia de Agua y gestión de Residuos.
Gerente o Jefe: Julián Camilo Soto Parra
Fecha de solicitud: 19 de enero de 2026
Plan Anual de Abastecimiento de Bienes y Servicios (PAABS): Se deja constancia que la necesidad se encuentra incluida en el PAABS

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

AGUAS DE BOGOTA S.A. E.S.P., está constituida como una sociedad anónima y de acuerdo con el numeral 14.6 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, es una empresa de servicios públicos mixta con un régimen especial previsto en el artículo 19 de la misma ley y en lo señalado para las sociedades anónimas en el Código de Comercio, por lo tanto se somete a las disposiciones del derecho privado en lo que respecta a su constitución, actos, contratos y administración, correspondiendo su naturaleza jurídica a una persona jurídica particular.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", "*salvo en cuanto a la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*"

Que la sociedad tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Saneamiento Básico en Bogotá D.C., en todo el territorio nacional y en el exterior. Para la prestación de los mencionados servicios, la sociedad puede desarrollar todas las actividades conexas y complementarias con dicho objeto y ejecutar, entre otras, todas aquellas actividades mencionadas en sus Estatutos Sociales.

Es así como actuando como aliado estratégico para las diferentes entidades distritales de la ciudad de Bogotá D.C. La empresa ha suscrito una serie de contratos interadministrativos entre los que se encuentran:

Contrato Interadministrativo No. 9-99-25596-1475-2025, que tiene por objeto "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, GESTIÓN AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR EL SALITRE Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS, ASÍ COMO EJECUTAR LA INTERVENTORÍA DE TODOS LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA OPERACIÓN DE LA PTAR EL SALITRE, BAJO LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN RED TRONCAL ALCANTARILLADO*"

Contrato Interadministrativo No.3267-2024 Soacha PGIRS, con objeto **"***PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS EN SOACHA CUNDINAMARCA*"

Contrato Interadministrativo No.1025-2024 Ministerio del Deporte, con objeto **"***CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PODA DE LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS PARA LA SEDE DEL MINISTERIO DEL DEPORTE, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE MANEJO INTEGRAL Y SILVICULTURAL DEL ARBOLADO SEGÚN LAS PRIORIDADES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD*"

***Contrato interadministrativo No. 1693-2024 FDL Ciudad Bolívar**, con objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES RESTAURACIÓN ECOLÓGICA, ARBOLADO URBANO Y/O RURAL Y PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE CONSUMO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*

***Contrato interadministrativo No. 334-2024 FDL Mártires** con objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PROCEDA), FORMACIÓN EN ACCIONES QUE PROMUEVAN CAMBIOS EN LA CULTURA CIUDADANA EN SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y RECICLAJE, LAS DIFERENTES ACCIONES DE FOMENTO A LA AGRICULTURA URBANA Y A LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DE COBERTURAS VERDES, MANTENIMIENTO Y PLANEACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES"*

***Contrato interadministrativo No. 723-2024 FDL Fontibón,** con objeto "DESARROLLA ASPECTOS TÉCNICOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS 1759, 1768 Y 1766, EJECUTANDO LA INTERVENCIÓN DE JARDINES URBANOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS MODULARES AUTÓNOMOS D APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS, COMO ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y DE INTERVENCIÓN PARA HUERTAS URBANAS REALIZANDO A LA VEZ ACCIONES DE FORTALECIMIENTO A LAS MISMAS EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"*

Contrato Interadministrativo No.2358-2025, celebrado con la Alcaldía Municipal de Soacha cuyo objeto es *"GERENCIA INTEGRAL PARA LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE REDES LOCALES AFERENTES AL TANQUE EL VÍNCULO, DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA"*

***Contrato interadministrativo No. 807-2024 Suba,** con objeto "REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPONENTE DE JARDINERÍA Y ARBOLADO URBANO JOVEN, ASÍ COMO EL COMPORTAMIENTO DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN LA LOCALIDAD DE SUBA"*

Contrato Interadministrativo No.2509-2025, celebrado con la Alcaldía Municipal de Soacha con objeto ***"**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓPN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PRESENTES EN LOS PUNTOS CRITICOS, CON LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIÍO DE SOACHA*

Contrato Interadministrativo No. UAESP-457-2025, celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., *cuyo objeto es: "PRESTAR EL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN ESQUEMA OPERATIVO ORIENTADO A REALIZAR LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES UBICADOS EN ESPACIO PÚBLICO, ARROJOS CLANDESTINOS Y PUNTOS CRÍTICOS; EL LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS CON AFECTACIONES SANITARIAS; ASÍ COMO ACTIVIDADES OPERATIVAS, SOCIALES, EDUCATIVAS Y DEMÁS ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA LIMPIEZA URBANA PARA LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO."*

Que en los contratos relacionados previamente se adelantan un conjunto de actividades orientadas a garantizar el correcto desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas. Entre las actividades que se adelantan se encuentran: la limpieza y mantenimiento de parques, cuerpos de agua e infraestructura, acciones de restauración ecológica como siembra de árboles, mantenimiento de arbolado joven y jardinería, mantenimiento de zonas verdes (corte de césped), podas y tala de árboles. Adicionalmente, se ejecutan

actividades de recolección y atención de residuos sólidos especiales, residuos de construcción y demolición (RCD), entre otros.

En este marco, la ejecución de dichas actividades requiere un seguimiento técnico riguroso que permita verificar el cumplimiento de frentes de trabajo, rendimientos, cantidades ejecutadas y disponibilidad de recursos, así como la consolidación permanente de información que soporte los informes de avance, las actas de seguimiento y los reportes requeridos por la supervisión, garantizando trazabilidad y coherencia entre lo programado y lo efectivamente ejecutado.

Adicionalmente, por la naturaleza operativa de los proyectos, se hace indispensable contar con un perfil que permita realizar el control de cantidades de obra asociadas a actividades de mantenimiento e intervención, tales como metros cuadrados intervenidos, metros lineales atendidos, volúmenes movilizados, áreas mantenidas y demás unidades de medida aplicables, facilitando su contraste con las condiciones contractuales y con los componentes presupuestales del proyecto.

En este sentido, el acompañamiento de un profesional en Ingeniería Civil fortalece la capacidad del equipo para integrar el componente técnico con el componente presupuestal, mediante el análisis de presupuestos, validación de cantidades, revisión de soportes, control de consumos y seguimiento de ejecución financiera, permitiendo identificar oportunamente desviaciones, riesgos operativos y necesidades de ajuste que puedan afectar el cumplimiento de metas y cronogramas.

En consecuencia, de las consideraciones expuestas previamente se hace necesario contar con un profesional con formación en Ingeniería Civil o afines, con experiencia comprobable en control y seguimiento financiero y operativo, análisis de presupuestos y cantidades de obra, generación y análisis de indicadores de gestión, y apoyo técnico en ejecución contractual, quien será el responsable de apoyar transversalmente los proyectos mediante la consolidación de información, elaboración de reportes, seguimiento a ejecución presupuestal y operativa, y soporte técnico requerido por la supervisión para garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz de las obligaciones contractuales.

Estudios Requeridos	Experiencia Requerida
Estudios: Título de pregrado en Ingeniería Civil o afines.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con: - Control y seguimiento financiero y operativo. - Análisis de presupuestos y cantidades de obra. - Generación y análisis de indicadores de gestión. - Apoyo técnico en ejecución contractual.

Es así como, ante la necesidad del recurso humano para los proyectos en mención, y de acuerdo con el literal c, del numeral 20.2 "*Criterio de Aplicación*" de la modalidad de Contratación Directa, el proceso contractual se adelantará por Contratación Directa.

"*Numeral 20 "Contratación Directa",*
20.2. Criterios de Aplicación
Inciso ii), literal c), "Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo con una persona natural o jurídica, nacional o extranjera (...)".

Así las cosas, el proceso contractual que adelante AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, las Decisiones de Gerencia que lo adicionen o modifiquen, los Códigos de Comercio y Civil y demás normas concordantes que le sean aplicables.

III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, PRESUPUESTAL Y OPERATIVO DE LOS PROYECTOS, PROPUESTAS E INICIATIVAS QUE ADELANTA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., GARANTIZANDO LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS Y REPORTES DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBLIGACIONES ASOCIADAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar apoyo a la gestión presupuestal y operativa mediante el seguimiento técnico, presupuestal y contractual de los proyectos, propuestas e iniciativas ejecutadas por AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.
2. Analizar y controlar la ejecución presupuestal de cada proyecto asignado, verificando su coherencia con el avance físico, los alcances técnicos y las condiciones contractuales, con el fin de contribuir a una adecuada gestión financiera.
3. Realizar seguimiento técnico a los frentes de trabajo, actividades ejecutadas y productos entregables, verificando cantidades de obra, rendimientos y soportes asociados, cuando aplique, de acuerdo con el alcance definido por el supervisor del contrato.
4. Elaborar informes sobre el avance técnico, financiero y contractual de los proyectos asignados, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, incluyendo alertas, desviaciones y recomendaciones para la toma de decisiones.
5. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en los proyectos y realizar el seguimiento a hitos, actividades críticas y tiempos de ejecución, presentando el reporte correspondiente cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
6. Apoyar la estructuración y revisión de insumos técnicos y presupuestales necesarios para la formulación o ajuste de proyectos y propuestas institucionales, incluyendo análisis de cantidades, costos y estimaciones generales, conforme a lo solicitado por el supervisor.
7. Apoyar en la revisión y control de los contratos celebrados para la ejecución de los proyectos, verificando consistencia entre obligaciones, actividades, entregables, condiciones de pago y soportes técnicos, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato.
8. Realizar conciliaciones entre los avances físicos verificados y los recursos ejecutados, incluyendo validación de cantidades de obra, soportes de ejecución y relación costo-avance, conforme a lo solicitado por el supervisor del contrato.
9. Gestionar y consolidar la documentación técnica, financiera y contractual requerida para el seguimiento de los proyectos, incluyendo soportes de avance, actas, reportes y evidencias, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato.

10. Construir y mantener actualizados reportes de control presupuestal que incluyan ejecución, saldos, compromisos, proyecciones y alertas, de conformidad con los parámetros internos definidos para el seguimiento de proyectos.
11. Participar en reuniones de seguimiento técnico, presupuestal y operativo, elaborando y presentando informes detallados cuando sea requerido por el supervisor del contrato, incluyendo reportes de cartera, seguimiento a pagos y novedades relevantes.
12. Elaborar y actualizar reportes de provisiones presupuestales, proyecciones de gasto e insumos de planificación financiera, con el fin de contribuir a la adecuada programación y control de recursos.
13. Apoyar y coordinar el proceso de facturación relacionado con los proyectos, asegurando la correcta consolidación de soportes técnicos y la adecuada imputación de ingresos y egresos, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato.
14. Realizar registros y reportes periódicos en los sistemas de información institucional definidos para el seguimiento y control presupuestal (incluyendo SIVICOF cuando aplique), conforme a los lineamientos establecidos y a lo solicitado por el supervisor.
15. Gestionar y registrar traslados presupuestales, ajustes y movimientos requeridos para la optimización del uso de recursos, previa solicitud y directriz de la supervisión del contrato, de conformidad con los procedimientos aplicables.
16. Elaborar modelaciones financieras y escenarios de ejecución presupuestal, permitiendo anticipar riesgos, estimar requerimientos de recursos y soportar la toma de decisiones en los proyectos asignados, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
17. Atender las inquietudes y observaciones presentadas por AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del requerimiento del supervisor del contrato, relacionadas con las propuestas, productos o soportes entregados.
18. Entregar mensualmente informes que detallen cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato y los avances alcanzados; y las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución, conforme a las directrices impartidas por la supervisión.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto conforme las especificaciones señaladas en Estudio de Conveniencia y Oportunidad, la oferta ECOP y demás obligaciones consignadas en el contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista, sus empleados o contratistas con el Contratante.
2. Constituir y entregar a la Empresa oportunamente las garantías que establece el Contrato y mantenerlas vigentes durante el plazo acordado, así como aquellas a las que legalmente haya lugar para poder ejecutar el objeto.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
4. Atender de forma inmediata las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del Contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, plazos y calidad del servicio prestado o bienes suministrados.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar y que sean solicitados por el supervisor del Contrato, cuando aplique.
6. Mantener informada a la empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. a través del supervisor de cualquier circunstancia que afecte la ejecución del Contrato.
7. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y tributarias en los términos de Ley.
8. Realizar y acreditar durante la ejecución del Contrato, los aportes al Sistema de Seguridad Social (parafiscales), según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

9. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, respetar la política de Seguridad y Salud de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental, cuando aplique.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y contratiempos que pudiera presentarse.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se obliga con el CONTRATISTA al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Designar al supervisor del contrato cuando haya lugar.
2. Hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del Contrato, y así dar cumplimiento el objeto contractual.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6. Suscribir las actas que se deriven en desarrollo del Contrato.
7. Las demás que se deriven del Contrato a suscribir.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución será de siete (07) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IMPUESTOS

El valor estimado del contrato que se llegare a suscribir será por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($45.500.000)** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve

FORMA DE PAGO

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos mensuales o fracción de mes efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

Nota 1: Los pagos estarán sujetos a la entrega del informe de actividades del contratista previa aprobación del supervisor del contrato y/o entrega de producto que se pacten.

Nota 2: los pagos están sujetos a la disponibilidad del flujo de caja de la empresa.

Los pagos se efectuarán 10 días posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

Los pagos antes mencionados se efectuarán a los diez (10) días calendario posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Factura o Cuenta de cobro en original y dos (2) copias debidamente aprobadas por el supervisor (para personas naturales responsables de IVA únicamente será aceptada la factura electrónica de venta).
2. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contratista expedido y suscrito por el supervisor del contrato.
3. Planillas de pago de aportes parafiscales correspondientes al mes de prestación del servicio.
4. Informe mensual en el que describan las obligaciones especificas realizadas.
5. Documentación del contratista requeridos para el pago.

En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará al CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior.

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. realizará al momento del pago los descuentos que procedan por mandato de la Ley**.**

Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad única y exclusiva del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

GARANTÍAS:

AMPARO	SI	NO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento.	X		Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes y/o servicios.	X		Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

IV. REQUISITOS MINIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

NO APLICA.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA:

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el control y seguimiento financiero y operativo; análisis de presupuestos y cantidades de obra; generación y análisis de indicadores de gestión; así como en el apoyo técnico a procesos de ejecución contractual.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGAR

El área técnica realizó un análisis de riesgos que se pueden derivar con ocasión a la ejecución del objeto contractual para lo cual se establecieron los amparos y garantías establecidas en el acápite de garantías del presente proceso.

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad la Subsección III - Modalidades de Selección, establecido en el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., Decisión de Gerencia 321 de 2024, la modalidad de contratación para este proceso será directa.

FINANCIACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PTAR - Centro de costo 30107
IDU TACHES - Centro de costo 10257

VIGILANCIA Y CONTROL

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA estará a cargo de la GERENTE de la GERENCIA DE AGUA Y GESTIÓN DE RESIDUOS, o quién haga sus veces o a quien designe el Ordenador del Gasto o el Representante legal de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. El supervisor será el responsable de ejercer la supervisión de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa y demás normas internas expedidas para el efecto.

LIQUIDACIÓN:

El negocio jurídico deberá ser liquidado o cerrado conforme lo establecido en el numeral 37 del Manual de Contratación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

Nota: De conformidad con el Parágrafo Primero del numeral 37 del Manual de Contratación, No serán objeto de liquidación los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo y los contratos de ejecución inmediata o instantánea (Orden de Compra); bastará para su cierre la presentación del informe final suscrito por el supervisor, el estado de cuenta y la evaluación de proveedores, esta última aplica para los negocios jurídicos de ejecución inmediata. En este caso se deberá elaborar el acta de cierre del negocio jurídico, que deberá ser suscrita por el Ordenador del Gasto y el supervisor del contrato.

VI. ANEXOS

Por favor relacionar los anexos del ECOP, según el tipo de contrato a realizar y tener como base el siguiente listado, en caso de existir documentos adicionales o específicos de experiencia y demás por favor relacionarlos

- CDP.
- Propuesta.
- Hoja de Vida personal.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Registro Profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la tarjeta o registro profesional.
- Certificado de idoneidad y Experiencia.
- Certificado de estudios.
- Certificaciones de experiencia firmadas y con número telefónico de contacto.
- Antecedentes Procuraduría General (persona natural/ representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Antecedentes Contraloría (persona natural/ representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Antecedentes Policía (persona natural/ representante legal persona jurídica)
- Antecedentes Personería de Bogotá (persona natural/ representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Fotocopia de la libreta militar o certificación que acredite la situación militar.
- Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión), con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Certificado de afiliación a Riesgos (ARL), con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- RUT.
- RIT.
- Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Certificación Cuenta Bancaria, con fecha de expedición no superior a 1 mes.
- Formato Autorización para el tratamiento de datos personales – diligenciado.
- Formato Declaración Origen de Fondos diligenciado.

Nombre: JULIAN CAMILO SOTO PARRA
1.012.369.222 de la ciudad de Bogotá D.C.
Gerente de Agua y Gestión de Residuos.

Revisó: *Holman Coronado – Director GAGR*