San Miguel Agreda de Mocoa, 26 de junio de 2026

Señor
JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
Gerente AGUAS MOCOA S.A E.S.P.

Ref. Presentación estudios previos y análisis de conveniencia y oportunidad

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificarse la necesidad de llevarse a cabo la contratación de la Interventoría. denominada "**INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**."

A. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO O NECESIDAD

En el marco de las competencias institucionales de la empresa de servicios públicos Aguas Mocoa S.A. E.S.P, orientadas a garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto en condiciones de calidad en el municipio, se identifica que en las veredas Pueblo Viejo y Monclart, el sistema de abastecimiento de agua presenta deficiencias asociadas a la falta de infraestructura básica y, esencialmente, a la inexistencia de estudios y diseños técnicos que permitan definir una solución adecuada y viable. Actualmente, no se dispone de información técnica suficiente sobre las condiciones de la fuente de abastecimiento, la demanda real de la población, el estado y capacidad de las redes existentes, ni el dimensionamiento requerido de los componentes del sistema que incluye captación, conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución.

La Empresa de Servicios Públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A. E.S.P., en cumplimiento de su objeto misional de contribuir al fortalecimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura destinada a la prestación de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico, requiere adelantar la contratación de una interventoría cuyo objeto es la INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el contrato de consultoría, La necesidad de contratar la interventoría surge de la importancia de ejercer un seguimiento permanente, especializado e independiente sobre la ejecución del contrato de consultoría, con el fin de verificar que los estudios y diseños se desarrollen conforme a los términos de referencia, estudios previos, especificaciones técnicas, cronograma de trabajo, propuesta presentada por el consultor y la normatividad vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico. La elaboración de estudios y diseños constituye una etapa fundamental dentro del ciclo de inversión de los proyectos de infraestructura, debido a que define las condiciones técnicas, económicas, ambientales y operativas que soportarán la futura ejecución de las obras. En consecuencia, es indispensable garantizar que los productos entregados por la consultoría presenten la calidad, consistencia técnica y el nivel de detalle requerido para minimizar riesgos durante las etapas posteriores de construcción, operación y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua.

La interventoría permitirá ejercer el control técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la ejecución del contrato de consultoría, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la idoneidad del personal profesional, la correcta aplicación de metodologías de trabajo, la calidad de la información obtenida en campo, la consistencia de los análisis y diseños hidráulicos, estructurales, geotécnicos, topográficos, ambientales y presupuestales, así como el cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente la establecida en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, las normas técnicas colombianas y demás disposiciones aplicables. Así mismo, la interventoría constituye un mecanismo de control que permite proteger los recursos públicos, prevenir riesgos técnicos y contractuales, identificar oportunamente desviaciones durante la ejecución de la consultoría, formular recomendaciones para la adopción de acciones correctivas y garantizar que los productos finales sean recibidos a satisfacción y cumplan las condiciones necesarias para servir de soporte a la estructuración, gestión de recursos y posterior ejecución del proyecto de optimización del sistema de abastecimiento de agua de la Vereda Pueblo Viejo.

En consecuencia, la contratación de la interventoría resulta necesaria para asegurar el adecuado cumplimiento del contrato de consultoría, garantizar la calidad técnica de los estudios y diseños, proteger los intereses de la Entidad y disponer de una herramienta de planeación confiable que permita desarrollar futuras inversiones orientadas a mejorar la prestación del servicio de acueducto y contribuir al bienestar y calidad de vida de la población beneficiaria.

Indicadores principales del Problema (Magnitud del problema)

En las veredas Monclart y Pueblo Viejo del municipio de Mocoa se evidencia una baja cobertura en la prestación del servicio de abastecimiento de agua, teniendo en cuenta que un número importante de viviendas no cuenta con acceso eficiente a un sistema de acueducto óptimo; esta situación es consecuencia, principalmente, de la deficiente continuidad del servicio, la cual se presenta de manera intermitente debido al estado precario de la infraestructura existente y a su alta vulnerabilidad frente a eventos ambientales recurrentes propios de la zona. Como resultado, la población de estas veredas no dispone de agua de forma permanente ni en condiciones adecuadas, viéndose obligada a recurrir a fuentes alternas que, en muchos casos, no garantizan la calidad ni la seguridad sanitaria, lo que termina afectando directamente sus condiciones de vida y bienestar.

Causas directa e indirecta

Directa:

- La inexistencia de infraestructura para la realización del proceso de floculación y optimización del agua.

Indirectas:

- Débil priorización de recursos para proceso de estudios y diseño en área de agua potable y saneamiento básico para el área rural
- Bajo nivel de calidad del agua
- Deficiencia técnica en las curvas de calibración de caudal y presión del agua.
- Bajos recursos financieros de apoyo servicios públicos.
- Baja planificación de obras de infraestructura de acueductos rurales.
- Bajo nivel de cooperación institucional.

Aguas Mocoa S.A. E.S.P, en su calidad de entidad designada como ejecutora del Plan Departamental de Aguas del departamento de Putumayo, cuenta con el respaldo institucional que acredita su capacidad técnica, administrativa y operativa para liderar procesos de estructuración y ejecución de proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico; en ese sentido, la ejecución de la presente Interventoría se encuentra debidamente sustentada en su idoneidad institucional.

En concordancia con lo anterior, el *Decreto 1082 de 2015*, en particular su *artículo 2.2.1.2.1.4.4*, reconoce la facultad de las entidades sometidas a régimen especial para adelantar procesos de selección mediante la solicitud de ofertas a varios proponentes, como un mecanismo válido que garantiza la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la escogencia de la propuesta más favorable, sin que sea necesario acudir a modalidades formales como la licitación pública.

Bajo este sustento normativo, el manual interno de contratación de la entidad, específicamente en su artículo 24, adopta la modalidad de *solicitud unica oferta* como un procedimiento idóneo para la selección de contratistas, permitiendo desarrollar procesos más ágiles, eficientes y ajustados a las particularidades técnicas del objeto a contratar. Esta modalidad resulta especialmente pertinente en proyectos de interventoría como el presente, donde se requiere contar con perfiles especializados, experiencia específica y capacidad técnica comprobada, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de transparencia, selección objetiva y adecuada inversión de los recursos públicos.

Finalmente, mediante la ejecución de esta interventoría se pretende dar cumplimiento a objetivos específicos orientados a la mejora integral del sistema de abastecimiento de agua, tales como:

1.- Revisar y verificar los estudios y diseños realizados por la consultoría, correspondientes a la infraestructura requerida para la implementación del proceso de floculación y la optimización del sistema de tratamiento de agua, con el fin de garantizar que las soluciones técnicas planteadas cumplan con los criterios de diseño, funcionalidad, eficiencia operativa, calidad del agua tratada y normatividad aplicable.

2.- Verificar que los estudios y diseños elaborados por la consultoría incorporen las soluciones técnicas necesarias para mejorar la calidad del agua tratada, garantizando el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en la normatividad vigente y la eficiencia de los procesos de tratamiento propuestos.

3.- Verificar y validar que los estudios y diseños elaborados por la consultoría contemplen la optimización técnica de las curvas de calibración de caudal y presión del agua, garantizando la confiabilidad de los parámetros de operación, la eficiencia hidráulica del sistema y el cumplimiento de los criterios técnicos de diseño establecidos.

4.- Verificar que los estudios y diseños elaborados por la consultoría identifiquen y sustenten adecuadamente las necesidades de inversión y la asignación de recursos financieros requeridos para fortalecer la prestación de los servicios públicos, garantizando la viabilidad técnica, operativa y económica de las soluciones propuestas.

5.- Verificar que los estudios y diseños elaborados por la consultoría proporcionen los criterios técnicos, económicos y operativos necesarios para fortalecer la planificación de las obras de infraestructura de acueductos rurales, garantizando su viabilidad, sostenibilidad y adecuada ejecución.

6.- Verificar que los estudios y diseños elaborados por la consultoría incorporen mecanismos de articulación y coordinación entre las entidades involucradas, con el fin de fortalecer la cooperación institucional y facilitar la gestión, ejecución y sostenibilidad de los proyectos de infraestructura de servicios públicos.

2. FORMA DE SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo dispuesto en el acta No.3 del 10 de enero de 2013 por medio del cual se expide el manual de contratación de la empresa de servicios públicos **AGUAS MOCOA SA ESP**, acogiéndose a lo establecido en el **ARTÍCULO 2 "PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN"**, en concordancia con lo establecido en el **CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 21. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** *Para definir el procedimiento de selección de contratistas, se tendrá como base el presupuesto estimado incluyendo el IVA, si fuere procedente, elaborado por la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.*

La Selección de Contratistas se efectuará a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. *Orden de Compra.*
2. *Orden de Servicio.*
3. *Solicitud de Única oferta,*
4. *Solicitud Privada de Ofertas,*
5. *Solicitud Pública de Ofertas.*

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en el acta No.3 del 10 de enero de 2013 por medio del cual se expide el manual de contratación de la empresa de servicios públicos **AGUAS MOCOA SA ESP**, **artículo 2 "principios que rigen la contratación" artículo 21. Selección de contratistas, artículo 24 "solicitud de única oferta"** el **artículo 25. "tramite de la solicitud de única oferta.** Y las demás que le sean aplicables y el **artículo 30. "Cronología del proceso precontractual".** y las demás que le sean aplicables

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. OBJETO:

"INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA DE PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Código UNSPCSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO. 80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos

SEGMENTO. 81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA. 80100000	Servicios de asesoría de gestión
FAMILIA. 81100000	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
CLASE 80101600	Gerencia de proyectos
CLASE. 81101500	Ingeniería civil y arquitectura

4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para el presente contrato se fija en **TRES (03) MESES** contados a partir de firma del acta de inicio del contrato posterior a la legalización y perfeccionamiento del contrato que se entenderá surtido con la aprobación de póliza y pagos de estampillas que se generen en base al aporte municipal, así como el cumplimiento de los requisitos considerados según el contrato.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

La Empresa Aguas Mocoa S.A.E.S.P, está interesada en contratar una interventoría para la ejecución del proyecto denominado "**INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA DE PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**.", interventoría que se regirá según el manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente:

Norma	**Epígrafe**
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículos 6, 123, 124 y 209 (Responsabilidad de los servidores públicos).
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 190 de 1995	"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
Ley 489 de 1998	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
Ley 599 de 2000	"Por la cual se expide el Código Penal", en lo concerniente a los delitos contra la administración pública.
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

Norma	Epígrafe
Ley 1437 de 2011	Modificada por la Ley 2082 de 2021. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
Ley 1952 de 2019	"Modificada por la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011".
Ley 2195 de 2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
Decreto Ley 4170 de 2011	"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, se determinan sus objetivos y estructura".
Decreto 103 de 2015	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
Decreto 2106 de 2019	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
Decreto 1822 de 2019	"Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente".
Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
Otros	Los manuales, guías, cartillas y conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, así como las demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan las normas anteriormente enunciadas.

Fuente: Tabla 2 Normatividad Manual de Supervisión e Interventoría, Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

4.2.1 ACTIVIDADES Y ENTREGABLES DE LA INTERVENTORÍA.

La interventoría deberá ejercer el control técnico, administrativo, financiero, del contrato de consultoría durante todas sus etapas, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de cada uno de los productos entregados. Los productos mínimos que deberá entregar el Interventor serán los siguientes:

Etapa de la Consultoría	Actividades de la Interventoría	Entregables de la Interventoría
1. Preliminares	Revisar y aprobar el Plan de Trabajo, metodología, cronograma, plan de calidad, programa de visitas y documentación inicial presentada por el consultor. Verificar la socialización del proyecto y la recopilación de información secundaria.	• Concepto técnico de aprobación del Plan de Trabajo. • Acta de inicio. • Informe de revisión documental. • Informe de seguimiento No. 1.
1.1 Estudios preliminares	Verificar el análisis de información existente, estudios de población, estudios de caudales, catastro de redes, diagnóstico del sistema existente, evaluación estructural de infraestructura y análisis de riesgos.	• Informe técnico de revisión. • Matriz de observaciones .• Concepto de cumplimiento del Producto No. 1.
2. Formulación de alternativas	Verificar el desarrollo de los estudios topográficos, fotogramétricos, hidráulicos, geotécnicos, costos de alternativas y análisis multicriterio. Revisar la metodología utilizada para la selección de la alternativa óptima.	• Concepto técnico sobre estudios de campo. • Informe de revisión de memorias de cálculo. • Concepto de aprobación de la alternativa seleccionada. • Informe mensual correspondiente.
3. Estudios y diseños	Revisar y verificar los diseños hidráulicos, estructurales, eléctricos, geotécnicos, estudios de calidad del agua, diseño hidráulico, diseño estructural, diseños complementarios y especificaciones técnicas, verificando el cumplimiento del RAS y demás normas técnicas.	• Informe técnico de revisión integral. • Matriz consolidada de observaciones. • Concepto de aprobación de los diseños. • Certificación de cumplimiento del Producto No. 3.
4. Presupuesto y documentación final	Revisar cantidades de obra, análisis de precios unitarios, presupuesto oficial, especificaciones técnicas, cronograma, manuales, permisos, plan de manejo ambiental, MGA y documentación predial.	• Concepto técnico del presupuesto. • Revisión de APU. • Concepto de revisión de especificaciones técnicas. • Informe de cumplimiento del Producto No. 4.
5. Durante toda la ejecución	Controlar el cronograma, verificar el cumplimiento contractual, revisar informes mensuales, controlar aspectos administrativos, financieros, jurídicos, SST y ambientales. Realizar visitas de campo y reuniones técnicas.	• Informes mensuales de interventoría. • Actas de comité. • Actas de visita. • Registro fotográfico. • Requerimientos al consultor cuando haya lugar. • Certificaciones para trámite de pagos.
6. Finalización del contrato	Revisar la totalidad de los productos, verificar el cumplimiento del objeto contractual, emitir concepto final y apoyar la liquidación del contrato.	• Informe Final de Interventoría. • Concepto técnico definitivo sobre los estudios y diseños. • Acta de recibo final. • Acta de liquidación. • Expediente contractual organizado y foliado.

4.2.1 ENTREGABLES PRODUCTOS MÍNIMOS DE INTERVENTORÍA.

Como mínimo, el Interventor deberá entregar los siguientes productos:

Producto	Nombre del Producto	Contenido Mínimo
Producto No. 1	**Informe de Inicio de la Interventoría**	• Revisión integral del contrato y sus documentos. • Plan de trabajo de la interventoría. • Cronograma de seguimiento y control. • Metodología para el desarrollo de la interventoría. • Matriz de riesgos inicial del contrato. • Verificación del personal profesional del consultor. • Revisión de pólizas y garantías contractuales. • Acta de inicio del contrato. • Identificación de aspectos críticos y plan de seguimiento.
Producto No. 2	**Informes Mensuales de Interventoría**	Cada informe deberá contener como mínimo: • Estado general del contrato. • Avance físico de la consultoría. • Avance financiero. • Cumplimiento del cronograma. • Seguimiento técnico. • Seguimiento administrativo. • Seguimiento financiero. • Seguimiento jurídico. • Seguimiento ambiental. • Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Relación de visitas técnicas realizadas. • Actas de reuniones y comités. • Registro fotográfico. • Riesgos identificados y acciones implementadas. • Observaciones, requerimientos y recomendaciones. • Estado de cumplimiento de las obligaciones del consultor. • Concepto general del avance del contrato.
Producto No. 3	**Conceptos Técnicos sobre los Entregables de la Consultoría**	Para cada producto entregado por el consultor deberá emitirse un concepto técnico que incluya como mínimo: • Descripción del producto revisado. • Alcance de la revisión. • Verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia. • Verificación del cumplimiento del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS). • Verificación del cumplimiento de normas técnicas y legales aplicables. • Revisión de memorias de cálculo, planos, especificaciones y demás soportes. • Observaciones técnicas. • Recomendaciones.

Producto	Nombre del Producto	Contenido Mínimo
		• Concepto técnico de: **Aprobado**, **Aprobado con observaciones** o **No aprobado**.
Producto No. 4	**Informes Especiales**	Cuando la Entidad lo requiera, el interventor deberá presentar informes relacionados con: • Modificaciones contractuales. • Prórrogas. • Adiciones. • Suspensiones y reinicios. • Riesgos del contrato. • Incumplimientos contractuales. • Requerimientos al consultor. • Conceptos técnicos especializados. • Evaluaciones técnicas específicas. • Informes solicitados por la Entidad.
Producto No. 5	**Informe Final de Interventoría**	El informe final deberá contener como mínimo: • Resumen ejecutivo. • Descripción de las actividades desarrolladas durante la interventoría. • Seguimiento técnico efectuado. • Seguimiento administrativo. • Seguimiento financiero. • Seguimiento jurídico. • Seguimiento ambiental. • Seguimiento al SG-SST. • Estado final de cumplimiento del consultor. • Relación de productos revisados y aprobados. • Consolidado de observaciones realizadas y su estado de atención. • Registro fotográfico consolidado. • Recomendaciones para la etapa de construcción del proyecto. • Concepto técnico de recibo final a satisfacción. • Soportes para la liquidación del contrato. • Entrega del expediente contractual organizado, foliado y en medio físico y digital.

4.3 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

La interventoría tendrá la función general de ejercer el control y vigilancia de las acciones que el contratista desarrolle para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato suscrito, así como de los demás documentos y elementos integrantes (términos de referencia, estudios previos, contratos, normatividad aplicable, entre otros).

4.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR: Corresponde las siguientes obligaciones generales:

a. Dirección y control integral

1. Ejercer la interventoría integral del contrato mediante la vigilancia, acompañamiento, control y evaluación permanente de su ejecución.
2. Verificar que el contrato se ejecute dentro del plazo establecido, conforme al objeto contractual, alcance, estudios previos, propuesta técnica y económica, especificaciones pactadas y demás documentos contractuales.
3. Velar porque las actividades se desarrollen bajo criterios de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, transparencia y cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Controlar el avance físico, financiero, técnico y administrativo del contrato, verificando el cumplimiento del cronograma y del plan de trabajo aprobado.
5. Realizar visitas técnicas, inspecciones de campo, reuniones de seguimiento y demás verificaciones necesarias para comprobar la correcta ejecución contractual.
6. Recomendar y aplicar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

b. Seguimiento técnico

1. Verificar que las actividades, estudios, diseños, servicios o productos se ejecuten conforme a los documentos contractuales, normas técnicas aplicables, diseños aprobados, planos, especificaciones, estudios previos y alcance contratado.
2. Revisar, verificar, evaluar y aprobar los productos, informes, estudios, diseños, entregables y demás documentos presentados por el contratista.
3. Resolver las consultas relacionadas con la interpretación de planos, estudios, diseños, especificaciones técnicas, pruebas, ensayos y demás documentos del contrato.
4. Rechazar los trabajos, productos o actividades ejecutados en forma indebida, ineficiente o que no cumplan los requisitos contractuales, ordenando su corrección antes de su aceptación.
5. Verificar que el contratista cuente con el personal, equipos, herramientas, metodología, recursos técnicos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

c. Seguimiento administrativo y documental

1. Revisar, orientar, aprobar y hacer seguimiento al plan de trabajo, cronograma, programación, metodología y demás documentos requeridos para la ejecución contractual.
2. Elaborar, revisar y suscribir, junto con el contratista, las actas de inicio, suspensión, reinicio, avance parcial, recibo parcial, recibo final, terminación, liquidación y demás actas que se requieran.
3. Llevar y mantener actualizado el expediente contractual, debidamente organizado, foliado y con los soportes de las actuaciones adelantadas durante la ejecución.
4. Registrar documentalmente reuniones, visitas técnicas, comités, requerimientos, comunicaciones, observaciones, compromisos y decisiones adoptadas durante el desarrollo del contrato.
5. Elaborar y presentar informes mensuales, informes especiales cuando sean requeridos e informe final de interventoría dentro del plazo establecido, indicando avance físico y financiero, actividades ejecutadas, dificultades, recomendaciones y estado general del contrato.
6. Mantener comunicación permanente con la Entidad, informando oportunamente sobre el estado del contrato y remitiendo copia de las comunicaciones relevantes dirigidas al contratista.

d. Seguimiento financiero

1. Revisar, verificar y aprobar los informes de avance, soportes, cuentas de cobro y demás documentos presentados para el trámite de pagos.
2. Certificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales como requisito para autorizar los pagos correspondientes.
3. Llevar control permanente de la ejecución presupuestal, del avance financiero y de la adecuada utilización de los recursos del contrato.
4. Verificar la concordancia entre el avance físico, técnico y financiero del contrato.

e. Modificaciones contractuales

1. Analizar, sustentar y recomendar, cuando sea procedente, prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, reinicios, contratos adicionales o cualquier otra actuación contractual.
2. Someter previamente a consideración de la Entidad las modificaciones relacionadas con alcance, diseños, especificaciones, plazo, valor o condiciones contractuales.
3. Presentar toda solicitud de modificación contractual con la respectiva justificación técnica, administrativa, financiera y/o jurídica.
4. Informar oportunamente las circunstancias que puedan generar suspensión, modificación, terminación anticipada o reanudación del contrato.
5. Tramitar oportunamente las actas y documentos necesarios para formalizar suspensiones, reinicios, modificaciones, recibos y liquidación contractual.

f. Seguimiento jurídico y cumplimiento contractual

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales, reglamentarias y técnicas por parte del contratista.
2. Requerir formalmente al contratista cuando se evidencien incumplimientos, otorgándole un plazo razonable para subsanarlos.
3. Informar inmediatamente a la Entidad los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato.
4. Recomendar la imposición de multas, sanciones, cláusulas penales, declaratorias de incumplimiento o efectividad de garantías cuando exista mérito para ello.
5. Atender reclamaciones, sugerencias y solicitudes del contratista, resolviendo las que sean de su competencia y trasladando a la Entidad aquellas que lo requieran, junto con su concepto.
6. Recomendar la liquidación bilateral o unilateral del contrato cuando corresponda.
7. Elaborar los documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.

g. Control de riesgos y garantías

1. Identificar oportunamente los riesgos que puedan afectar la ejecución contractual y recomendar acciones para prevenirlos o mitigarlos.
2. Informar inmediatamente a la Entidad sobre eventos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias que puedan afectar el desarrollo del contrato.
3. Verificar que las pólizas y garantías contractuales permanezcan vigentes durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.
4. Informar a la Entidad, con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento de las garantías, sobre la necesidad de ampliarlas, modificarlas o actualizarlas.

h. Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual.
2. Exigir el suministro y uso adecuado de los Elementos de Protección Personal por parte del personal vinculado al contrato.
3. Verificar que las actividades se ejecuten bajo condiciones seguras y conforme a las disposiciones aplicables en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.

i. Relacionamiento institucional y gestión de información

1. Acompañar reuniones, mesas técnicas, comités y demás espacios requeridos para la adecuada ejecución del contrato.
2. Suministrar oportunamente a la Entidad la información técnica, administrativa, financiera y contractual necesaria para la toma de decisiones.
3. Mantener actualizada, organizada y disponible la información generada durante la ejecución contractual.
4. Informar oportunamente cualquier irregularidad, dificultad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

j. Obligaciones propias del Interventor

1. Actuar con diligencia, responsabilidad, imparcialidad, transparencia, ética profesional, buena fe y lealtad durante todas las etapas contractuales.
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, la normatividad vigente y las disposiciones contractuales aplicables.
3. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
4. Suministrar información veraz, completa, confiable y oportuna a la Entidad.
5. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales conforme a la normatividad vigente.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante el plazo contractual y el término de liquidación.
7. Asumir bajo su responsabilidad los costos, riesgos, personal, equipos, herramientas, transporte, tecnología y demás recursos necesarios para la ejecución de la interventoría.
8. Contar con disponibilidad de tiempo, personal idóneo y medios técnicos, tecnológicos, logísticos y metodológicos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Cumplir integralmente con la propuesta técnica y económica presentada y aceptada por la Entidad.
10. Ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El interventor se obliga a cumplir las actividades en La propuesta presentada y aprobada por la Empresa de Servicios Públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A. ESP.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta.
- Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del Contrato.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el INTERVENTOR.
- Resolver las peticiones presentadas por el INTERVENTOR en los términos consagrados por la Ley.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Delegar a la supervisión del contrato para velar por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Empresa Aguas Mocoa S.A. E.S.P. para la debida ejecución del contrato.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en las veredas Pueblo Viejo y Monclart, al norte del municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

4.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

4.5.1 PRESUPUESTO OFICIAL: El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente proceso de selección, so pena de rechazo del ofrecimiento. Dicho presupuesto es el siguiente:

INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA DE PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

PRESUPUESTO DE CONTRATO.

INTERVENTORÍA PARA ESTUDIOS Y DISEÑOS						
A. CARGO	(a) CANT	(b) SUELDO MES BÁSICO	(c) % DEDICACIÓN	F.M.	(e) TIEMPO MESES	TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (INGENIERO CIVIL O SANITARIO CON POSGRADO EN SANEAMIENTO BÁSICO Y EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS DE PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE)	1	$ 3.000.000,0	13%	2,10	3,00	$2.457.000,00
INGENIERO CIVIL O EN RECURSOS HÍDRICOS CON EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS DE SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE	1	$ 2.800.000,0	30%	2,10	3,00	$5.292.000,00

INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN GEOTECNIA	1	$ 2.500.000,0	13%	2,10	3,00	$2.047.500,00
SUBTOTAL						**$9.796.500,00**
B. OTROS COSTOS DIRECTOS	**UND**		**CANTIDAD**		**V/UNITARIO**	**TOTAL**
Informes, papelería	MES		3,00		$ 400.242,30	$1.200.726,89
				SUBTOTAL		**$1.200.727,00**
				SUMA SUBTOTALES		**$10.997.227,0**
				IVA	**19%**	**$2.089.473,0**
				TOTAL		**$ 13.086.700,0**

El valor de la disponibilidad presupuestal del presente proceso es de TRECE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($13.086.700,00), de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026000212 del cinco (05) de junio del 2026.

4.5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Empresa cuenta con disponibilidad de recursos o capacidad financiera para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de este Contrato el cual se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Subgerente del Área Administrativa, Financiera y Comercial de la Empresa:

CDP No.	Fecha	Valor
2026000212	05/06/2026	$13.086.700,00

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

4.5.3 FORMA DE PAGO:

La empresa pagará un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a mancera de anticipo, previa suscripción del contrato, aprobación de las pólizas y suscripción del acta de inicio; hasta un noventa por ciento (90%) del valor del contrato se pagará mediante actas parciales debidamente aprobadas por el supervisor del contrato; y un último pago correspondiente al diez por ciento (10%) restante se cancelará una vez se haya cumplido el objeto contractual, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte de la Subgerencia Operativa del área de Acueducto y Alcantarillado de Aguas Mocoa S.A. E.S.P, en su calidad de supervisor.

El anticipo se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

La iniciación de las actividades o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo

La Entidad, a través de la supervisión, revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el consultor constituirá póliza de garantía que ampare el 100 % del valor del anticipo, cuyo beneficiario sea AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., el cual será vigilado por el Interventor del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del Interventor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado por el Interventor.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Contratista. Es responsabilidad de la interventoría verificar el cumplimiento de esta obligación.

Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas:

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas de actividades, situación que deberá ser controlada por la interventoría. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los cuatro (4) meses, situación que deberá ser controlada por la interventoría"

5 SUPERVISIÓN

Atendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar, La supervisión del presente proyecto estará a cargo de la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado de la Empresa Aguas Mocoa para el seguimiento y control del proyecto, en cumplimiento de las funciones propias desarrolladas por parte de Aguas Mocoa SA ESP y la persona que se designe como apoyo a la supervisión del proyecto.

6 RÉGIMEN APLICABLE.

El régimen aplicable, estará conforme lo establecido por las normas vigentes del manual interno de contratación bajo la resolución 006 del 10 de enero del 2013, por medio del cual se expide el manual de contratación de la empresa de servicios públicos **AGUAS MOCOA S.A E.S.P artículo 2 principios que rigen la contratación" artículo 21. Selección de contratistas, artículo 24 "solicitud única oferta"** el **artículo 25. "tramite de la solicitud única oferta.** Y las demás que le sean aplicables.

7 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

7.3 ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se procedió a realizar una búsqueda de procesos similares en el SECOP II Portal único de Contratación adelantados en el departamento.

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
ITV-938-2025	ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESTRUCTURACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO REGIONAL DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO-INTERVENTORÍA	SEIS MESES	$ 52.270.750,00

7.4 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La demanda de esta clase de servicios está presentada por las entidades públicas en su mayoría, entre las cuales se encuentra como principal demandante el Departamento del Putumayo, los municipios, las empresas de servicios públicos y en un margen mínimo el sector privado; revisado el portal único de contratación se evidencia que esta clase de servicios se contratan adelantando un proceso de selección de acuerdo a la modalidad de contratación de la ley 80 de 1993.

8 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

8.3 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

- La capacidad jurídica.
- La capacidad financiera y organizacional
- La capacidad técnica y de experiencia del oferente y del equipo de trabajo mínimo.

La Empresa Aguas Mocoa los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.
Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deberán ajustarse y dar cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos, condiciones, alcances y obligaciones establecidos en los presentes pliegos de condiciones, estudios previos, anexos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

El proponente deberá considerar dentro de su oferta la totalidad de las actividades requeridas para el desarrollo de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental del contrato de consultoría, incluyendo la revisión, verificación, seguimiento y validación de los estudios y diseños objeto del proyecto.

Las actividades y productos descritos en el presente proceso corresponden a estimaciones efectuadas por la Entidad para efectos de la estructuración del presupuesto oficial. No obstante, el interventor deberá desarrollar todas las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y el cabal seguimiento a la consultoría.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica de conformidad con el formulario establecido por la Entidad, incluyendo los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral de la interventoría. Se entenderá que los valores ofertados cubren la totalidad de los recursos humanos, técnicos, administrativos, logísticos y operativos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la entrega oportuna de los productos exigidos.

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, La Empresa requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador

recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Todas las hojas de las propuestas deben estar foliadas, y firmadas por el representante legal del proponente.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN:

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., de oficio, podrá aclarar o modificar la invitación. Igualmente, cuando el proponente lo solicite mediante escrito dirigido al Comité Evaluador, con copia a la Dirección Jurídica, entregado y radicado en la oficina principal, ubicado en el Barrio La Loma, o enviada al correo electrónico aguasmocoa@aguasmocoa-gov.co, siempre y cuando AGUAS MOCOA S.A. E.S.P. lo estime conveniente, de conformidad con el cronograma señalado en el numeral 1.6 de los presentes términos. Con el ánimo de ser oportunos y ágiles en las respuestas a las inquietudes, se sugiere que las solicitudes de aclaración y/o modificación sean consolidadas, en lo posible, en un mismo oficio.

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P., responderá por el mismo medio. Las aclaraciones o modificaciones a los términos de invitación serán de obligatoria observancia para la presentación de la propuesta, e igualmente harán parte de la invitación y del contrato.

IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:
El proponente tendrá en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: impuesto especial para la seguridad, Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampillas y otros a que haya lugar).

8.4 DOCUMENTOS CAPACIDAD JURÍDICA QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

8.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los términos de referencia. Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por escrito.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que esté firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta. La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, y con el fin de acreditar la idoneidad para la ejecución del contrato, cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, que se acreditará anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA y/o CPNAA de ser el caso.

En ofertas conjuntas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura), los integrantes persona natural, deberán acreditar su calidad de Ingeniero Civil y/o Arquitecto y el certificado vigente expedido por el COPNIA y/o CPNAA de ser el caso. Cuando el oferente no anexe estos documentos o el documento que contenga el aval respectivo, la Empresa Aguas Mocoa S.A.ES.P lo solicitará y el proponente contará con el término que se conceda para presentarlo, so pena de rechazo de la oferta.

Para las personas jurídicas u ofertas conjuntas en las que él representante legal acredite profesión diferente a las solicitadas para la persona natural, la carta de presentación de la propuesta deberá ser avalada por la firma de un Ingeniero Civil y/o Arquitecto.

.

8.4.2 DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Empresa, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato.

Las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido 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 la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo. Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

8.4.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá constituir una póliza de garantía de seriedad de la propuesta a través de una compañía de seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Bancaria, que responda por la seriedad, validez y demás términos de la oferta, por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrega de ésta. Esta garantía se hará efectiva en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, en caso de que el proponente se niegue por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, a cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta y especialmente, a la de suscribir el contrato dentro del término indicado previamente por LA EMPRESA, el cual se contará a partir de la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

8.4.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Para Personas Jurídicas. Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica. El certificado no deberá tener una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de cierre de la contratación. Cuando de los certificados de existencia y representación se desprenda que requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía y cuando la propuesta sea por un valor mayor del autorizado, deberá anexar el acta de la junta directiva autorizando al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Las personas jurídicas deberán acreditar que la vigencia de las mismas, no es inferior al plazo del contrato y un año más, contado desde la fecha de cierre de la Contratación. Cuando la participación sea a través de Consorcio o Unión Temporal se deberá anexar, además, el acta de constitución, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y el nombre del representante legal.

8.4.5 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA: Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía. Para proponentes plurales, cada uno de sus miembros deben allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el Representante Legal de la figura asociativa proponente. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería. Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

8.4.6 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

- ✔ **PERSONAS NATURALES:** Deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS, en caso de no estar obligado al pago al pago de parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) deberá anexar declaración en tal sentido (preciando que no está obligado por no tener personal dependiente). La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida. Para tales

efectos se deberá diligenciar el formato establecido en los documentos complementarios, el cual debe estar junto con las planillas de pago respectivas de los 6 últimos meses.

- ✔ **PERSONAS JURÍDICAS:** Deberá aportar certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar).

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

8.4.7 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

- ✔ **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES**: El oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).
- ✔ **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).
- ✔ **ANTECEDENTES JUDICIALES**: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).
- ✔ **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA**: El proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.
- ✔ **ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES:** Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.
- ✔ **ANTECEDENTES DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM:** Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

8.4.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT: Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, para lo cual contará con dos (02) días hábiles, contados desde la suscripción de la minuta de contrato por parte del representante del contratista.

8.4.9 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. De la cámara de comercio de su jurisdicción, vigente a la fecha de cierre de la contratación. En dicho certificado debe constar la información necesaria y suficiente para verificar las condiciones del proponente, este documento deberá tener fecha de expedición máximo de 60 días a la fecha de apertura del proceso de contratación y en original

8.4.10 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES: El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento.
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

8.4.11 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

8.4.12 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) De la cámara de comercio de su jurisdicción, vigente a la fecha de cierre de la contratación. En dicho certificado debe constatar la información necesario y suficiente para verificar las conficiones del proponente, este documento deberá tener fecha de expedición máxima de 60 días a la fecha de apertura del proceso de contratación.

8.4.13 FORMULARIO PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA. FORMULARIO NO 01: Los proponentes deberán presentar el presupuesto de interventoría utilizando el formulario establecido en los pliegos de condiciones, detallando los precios unitarios de personal, valores parciales por ítem, el valor total de la propuesta y el plazo de ejecución, asegurándose de expresar todos los valores en cifras enteras e incluyendo el factor multiplicador y los impuestos de ley aplicables. La propuesta debe estar debidamente firmada. En caso de incongruencias entre los valores consignados en el formulario y otros documentos, prevalecerán los datos del formulario oficial. La Empresa no se hará responsable de errores u omisiones en la información presentada por el proponente.

8.4.14 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN, INCLUYENDO EL FORMULARIO 03

Para la verificación de la experiencia, se tomará y se tendrá en cuenta solo la información contenida en el registro único de proponentes R.U.P. Actualizado. No se aceptará acreditar experiencia que no se encuentre registrada en el RUP, por ello los proponentes no pueden aportar certificados donde figuren contratos que pretendan suplir la obligatoriedad del Registro en el RUP.Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen la manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y especifica.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, para la ponderación no se tendrá en cuenta el porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes, así

también en la propuesta de la siguiente convocatoria no serán afectadas las experiencias por el porcentaje de participación del integrante que la aporta.

La empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la AGUAS MOCOA SA. E.S.P, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de la presentación de las propuestas.

8.4.15 ANEXAR INFORMACIÓN FINANCIERA : Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia 2025 con corte al día 31 de diciembre. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario. Los indicadores de capacidad financiera y organizacional fueron establecidos por la Empresa AGUAS MOCOA SA. E.S.P. En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación y acorde a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en su Manual de verificación de requisitos habilitantes.

8.4.16 ANEXAR A LA PROPUESTA TODOS Y CADA UNO DE LOS ANEXOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS:

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

La Empresa rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✔ Cuando se estipule un plazo superior al solicitado en los pliegos de condiciones.
- ✔ Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
- ✔ Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- ✔ Cuando la póliza de seriedad no cumpla con las condiciones estipuladas en este pliego.

- ✔ Las propuestas que superen el presupuesto oficial.
- ✔ Las propuestas que presenten modificación en las cantidades de obra o unidades solicitadas por la entidad, o si faltase análisis de precios unitarios se entenderá como no ofrecido el ítem.
- ✔ Por cualquiera otra causal que encuentre inmersa en el cuerpo o contenido de estos pliegos de condiciones.
- ✔ No anexar los formularios requeridos en la presente invitación.
- ✔ Cuando el valor de la propuesta corregida difiera en más de un 1% del valor de la propuesta presentada o cuando el valor de la propuesta corregida supera el 100% del presupuesto oficial.

REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

Podrán participar las personas, naturales o jurídicas nacionales, en forma individual o en consorcio o en unión temporal.

Para persona natural se requiere:

- Ser mayor de edad, anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Anexar fotocopia consulta antecedentes judiciales por lo menos a partir de la fecha de apertura de este proceso, certificado antecedentes disciplinarios vigentes, certificado antecedentes fiscales vigentes.
- Anexar Registro Único de Proponentes vigente en original a la fecha de cierre de la presente invitación no superior a 60 días a la entrega de la propuesta.
- Fotocopia del registro único tributario, donde se contemple de acuerdo al nuevo régimen de clasificación la actividad: 7112 Construcción de proyectos de servicio público.

Para persona jurídica se requiere:

- Requisitos de persona jurídica, Inscripción cámara de comercio, NIT,
- Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Las personas jurídicas deberán anexar el certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea mayor a sesenta (60) días.
- Anexar fotocopia consulta antecedentes judiciales por lo menos a partir de la fecha de apertura de este proceso, certificado antecedentes disciplinarios vigentes, certificado antecedentes fiscales vigentes del representante legal.
- Anexar Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Fotocopia del registro único tributario, donde se contemple de acuerdo al nuevo régimen de clasificación la actividad: 7112 Construcción de proyectos de servicio público.
- De conformidad con lo consagrado por el Art 50 de la 789 de 2002 el proponente deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este tenga acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes parafiscales.

Para Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el documento Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

9. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

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 estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los proponentes para ser admitidos deberán cumplir con la capacidad y anexar los documentos financieros exigidos. La información necesaria para la habilitación será evaluada con base en la información suministrada en el Balance General con corte al 31 de diciembre de 2025 y al contenido del "Resumen De Estados Financieros", así:

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operaciona}{Gastos\ Interes}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así: suma de los componentes de los indicadores.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) **índice de liquidez**

Estará determinado por el resultado obtenido de:

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez mayor e igual a 133,90	Habilita

Liquidez inferior a 133,89	No habilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) **Nivel de endeudamiento**

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor a 0	Habilita
Índice de endeudamiento mayor a 0.01	No habilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) **Razón de cobertura de intereses.**

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>= 957,80 HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

e) Capital de Trabajo

Capital de trabajo	100% del PO	Mayor

10. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operaciona}{Patrimonio}$	(>=) 0,27
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$	(>=) 0,27

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

10.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

10.2 REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

10.2.1 EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA:

Persona Natural
Debe demostrar una experiencia probable mínima de seis (6) años como experiencia general, entendiéndose está a partir de la expedición de la matrícula profesional como Ingeniero Civil, acreditada sólo con la presentación de la tarjeta profesional y la vigencia de la misma.

Persona Jurídica
Debe demostrar una experiencia probable mínima de seis (6) años para personas jurídicas, entendiéndose como la experiencia acreditada en el RUP vigente.

Consorcio y Uniones Temporales:
Al menos uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales sin excepción, deberán cumplir las exigencias definidas anteriormente para PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS. *Para efectos de verificación de la experiencia general no se aceptan subcontratos.*

La experiencia del proponente se verificará a partir de la información que suministre en el FORMULARIO **No. 3**, con contratos terminados y liquidados durante los últimos veinte (20) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso.

No. de Contratos	Alcance de la experiencia	General
Hasta tres (03) contratos	El oferente deberá acreditar su experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos certificados, debidamente celebrados, ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas y/o privadas.	La suma de los valores ejecutados de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos deberá ser igual o superior a 7,48 SMLMV.

EXPERIENCIA GENERAL: Interventoría técnica administrativa y financiera para los Estudios y Diseños de acueductos.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: interventoría técnica, administrativa, financiera para la elaboración, ejecución, ampliación, rehabilitación y/o mejoramiento de acueductos. La experiencia del proponente se verificará a partir de la información que suministre en el formulario.

Se evaluará a partir de los documentos soportes de EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, con el aporte de un (01) contrato de interventoría o consultoría relacionados con elaboración, ejecución, ampliación, rehabilitación y/o mejoramiento de acueductos, los cuales deben estar terminados y liquidado en su totalidad, cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido, debidamente registrados en el RUP, dicho contrato debió a ver sido ejecutados en los últimos (20) años antes del cierre del proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la información consignada en el las certificaciones nos permite verificar las exigencias realizadas para acreditar la experiencia general y específica, se requiere que los proponentes aporten la experiencia mediante Copia del Contrato o Certificación y Acta de Liquidación ***INCLUIR EXPERIENCIA EN EL RUP.***

Dicha experiencia se debe acreditar presentando las certificaciones provenientes de las entidades públicas o privadas a las que se les haya ejecutado las obras (Certificados y/o Acta de Recibo Final de Obra y/o Acta de Liquidación) Las certificaciones deben permitir verificar lo solicitado, por lo tanto, deberán ser expedidas por el respectivo contratante y/o jefe de la unidad de contratación de la entidad contratante, y contener como mínimo, la siguiente información:

- Razón Social del contratante
- Nombre del Contratista
- Número y Objeto del Contrato
- Valor Ejecutado
- Plazo de ejecución, fechas de inicio y de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- Actividades efectuadas en desarrollo del contrato

Si el Proponente no cumple los requisitos mínimos establecidos NO será habilitado.

Tratándose de contratos privados, además de los anteriores documentos, deberá anexarse minuta del contrato, copia del pago del impuesto de timbre, copia de la factura y copia de la Resolución emitida por la DIAN en la cual le fue autorizada la numeración de las facturas, de acuerdo con las Resoluciones 3878 del 28 de junio de 1996 y 5709 del 20 de enero de 1996, y certificación del contrato en donde se indique: Entidad contratante, Contratista % de participación y miembros

Para la experiencia general, no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

La experiencia general se verificará con el valor del contrato expresado en SMMLV, el cual se determinará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de suscripción del contrato.

Para efectos de verificación de la experiencia general no se aceptan subcontratos.

Nota: Para el caso de consorcio o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar la totalidad de la experiencia general exigida.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL. Las certificaciones deben estar firmadas por el Representante de la Entidad o el responsable de la Información y diligenciar el formato del formulario 02.

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 pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA.

➢ Cada uno de los contratos deberán estar inscritos en el RUP, bajo la identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, e incluir de manera individual los siguientes códigos:

➢ Dicha experiencia se debe acreditar presentando las certificaciones provenientes de las entidades públicas o privadas a las que se les haya ejecutado las obras (Copia del contrato y Certificados y/o Acta de Recibo Final de Obra y/o Acta de Liquidación).

➢ Tratándose de contratos privados, además de los anteriores documentos, deberá anexarse minuta del contrato, copia del pago del impuesto de timbre, copia de la factura y copia de la Resolución emitida por la DIAN en la cual le fue autorizada la numeración de las facturas, de acuerdo con las Resoluciones 3878 del 28 de Junio de 1996 y 5709 del 20 de septiembre de 1996, y certificación del contrato en donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación que será el tenido en cuenta como experiencia y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado o ejecutado.

La experiencia específica se verificará con el valor del contrato expresado en SMMLV, el cual se determinará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de terminación del contrato.

Si se incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL.

Nota: Para el caso de consorcio o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar la totalidad de la experiencia específica exigida.

El formulario No 03 "experiencia específica", deberá estar debidamente firmado, so pena de rechazo de la propuesta.

11. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente es libre de proveer y vincular el personal que empleará para la ejecución de la obra objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, deberá contar con un personal mínimo, cuyas calidades técnicas serán objeto de calificación. El personal mínimo requerido para la ejecución de la obra será:

- DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.

El Director de la interventoría deberá ser Ingeniero(a) Civil, o sanitario con posgrado en saneamiento básico debidamente matriculado, quien acreditará su experiencia en Obra civil, consultoría y/o interventoría. Experiencia General mayor a 8 años a partir de la matricula profesional, y Experiencia Especifica en consultoría de proyectos de abastecimiento de agua potable.

- INGENIERO(a) CIVIL O EN RECURSOS HÍDRICOS.

Deberá ser Ingeniero(a) Civil, o profesional en recursos hídricos debidamente matriculado, quien acreditará su experiencia en Obra civil, consultoría y/o interventoría. Experiencia General mayor a 5 años a partir de la matricula profesional, y Experiencia Especifica en consultoría de proyectos de saneamiento básico y de agua potable.

- ESPECIALISTA EN GEOTECNISTA.

Deberá ser ingeniero(a) civil con posgrado en geotecnia, experiencia en Obra civil, consultoría y/o interventoría. Experiencia General mayor a 10 años a partir de la matricula profesional como ingeniero civil , y Experiencia Especifica mayor a 2 años como Geotecnista.

12. VALOR DE PROPUESTA

El proponente sea persona jurídica o natural deberá diligenciar el anexo No 01 "valor de la propuesta", indicando el valor unitario, valor total y desglose de costos de su oferta APU.

El FORMULARIO No 01 "valor de la propuesta", deberá estar debidamente firmado, so pena de rechazo de la propuesta.

12.1 TÉRMINOS PARA LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.2 ADMISIÓN DE LAS DE PROPUESTAS.

- Antes de entrar al proceso de calificación, se verificará que los proponentes hayan adjuntado la carta de presentación de la propuesta y los documentos que acrediten la capacidad jurídica, administrativa, financiera, experiencia y que sea la más favorable para la entidad.
- El cumplimiento de las demás condiciones señaladas en la presente invitación según pliego de condiciones; lo anterior se verificará según el día señalado en el cronograma de actividades de la presente invitación.
- Los proponentes que no anexen los documentos que acrediten los requisitos necesarios para participar en el presente proceso de selección no podrán continuar en el proceso de selección.
- La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignará los puntajes correspondientes.

12.3 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el pliego

12.4 CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, las propuestas que cumplan serán objeto de calificación de conformidad a los factores que se indican a continuación, cuya ponderación tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Económica	30
Experiencia Específica del Proponente	25
Experiencia adicional del personal	15
Director de Interventoría	10
Ingeniero(a) civil o en recursos hídricos	10
Especialista en geotecnia	10
Total	**100**

El comité de evaluación realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

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.

12.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de subsistir el empate, éste se definirá determinado la primera propuesta presentada teniendo en cuenta la fecha y hora de entrega de la propuesta. Para efectos de lo anterior, la Empresa, llevará un registro detallado de la fecha y hora exacta de la entrega de las propuestas.

12.6 COSTOS, PRESUPUESTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

VER Y DILIGENCIAR Formulario 01(presupuesto de interventoría).

13 GARANTÍA ÚNICA

La Garantía única se formalizará en una póliza de seguros constituida por el Contratista a favor de la Empresa Aguas Mocoa S.A.E.S.P, expedida por una compañía de seguros debidamente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
El buen manejo y correcta inversión del anticipo.	al 100% del valor del anticipo,	con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe a satisfacción el servicio.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	15% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición

14 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil extracontractual que cubra todos y cada uno de los amparos establecidos en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.3.2.17 del decreto 1082 de 2015	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de su expedición y seis (6) meses más.

En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

15 INDEMNIDAD DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A.E.S.P

EL INTERVENTOR contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Empresa de servicios Públicos Aguas Mocoa S.A.E.S.P contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos por los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales y perjuicio que se ocasiones durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Empresa Aguas Mocoa S.A.E.S.P, éste podrá hacerlo directamente, sin notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso que no lo hiciere el contratista, LA Empresa Aguas Mocoa tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar otro medio legal.

16 RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Empresa Aguas Mocoa S.A E.S.P, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

17 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS.

La Empresa de servicios públicos de Mocoa AGUAS MOCOA S.A. E.S.P, deberá identificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

ANEXO MATRIZ.

Atentamente,

BRENDA KARIN PEÑA CHAVEZ
Subgerente del área operativa de Acueducto y alcantarillado
Aguas Mocoa SA ESP.

Proyecto técnicamente: Heyver camilo Navarro Mojhana Contratista de apoyo área operativa. _____
Revisó técnicamente: Brenda Karin Peña Chávez Subgerente Operativa A.A AGUAS MOCOA SA. ESP. _____
Revisó Jorge Ricardo Bastidas parte Jurídica: Abogado AGUAS MOCOA SA. ESP. _____

AGUAS MOCOA S.A. E.S.P,MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

MATRIZ DE RIESGOS

INTERVENTORÍA- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VEREDA PUEBLO VIEJO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripcion (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	A QUIEN SE ASIGNA		TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
											AGUAS MOCOA S.A. E.S.P	INTERVENTOR		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Sociales o Politicos	**Orden Público y Seguridad:** Posible alteración social u ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas y demás que afecten el orden público y se situen en la zonas de influencia de los Estudios.	Imposibilidad parcial o total de realizar las labores inherentes a al avance que presente la Consultoria	3	4	7	Riesgo Alto	X	X	Verificar que el consultor gestione y disponga de información actualizada y confiable sobre las condiciones de orden público en las zonas de influencia del proyecto, realizando seguimiento a las solicitudes de acompañamiento y coordinación con las autoridades competentes. Asimismo, la interventoria deberá revisar y validar la implementación de los planes de contingencia necesarios para mitigar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de campo y el cumplimiento de los estudios y diseños.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Interventor	Al inicio de la manifestación y/o evidencia del riesgo	A la terminación de la ocurrencia del evento	Realizar seguimiento a la información oficial y a la suministrada por el Consultor, Aguas Mocoa S.A. E.S.P. y las autoridades competentes, verificando la implementación de acciones preventivas y planes de contingencia que permitan minimizar las afectaciones derivadas de situaciones de orden público.	Cuando se presente el evento
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	**Afectación por Otros Proyectos:** Se refiere a la posibilidad que terceros dispongan de otros proyectos que pudieran afectar los Estudios en la zona de influencia.	Replanteo de Estudios.	3	2	5	Riesgo Medio		X	Realizar seguimiento a la gestión del Consultor para identificar proyectos existentes o proyectados en el área de influencia, verificando la coordinación con las entidades territoriales y la incorporación de las consideraciones técnicas necesarias para evitar interferencias o conflictos durante el desarrollo de los estudios y diseños.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Interventor	Al inicio de la manifestación del riesgo	A la terminación de la ocurrencia del evento	Realizar seguimiento a las consultas efectuadas por el Consultor ante los entes competentes para identificar proyectos presentes o futuros en las zonas de afectación, verificando la adopción de medidas que eviten interferencias y afectaciones al desarrollo de los estudios y diseños.	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	**Disposición de Personal no idoneo.** Consiste en asignar por parte de la Consultoria al personal sin las competencias funcionales, capacitación o entrenamiento para la realización de las labores de Estudios en cualquiera de sus etapas y/o entregable.	Revisar mayores reprocesos de Estudios	2	2	4	Riesgo Bajo		X	Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los perfiles profesionales presentados por el Consultor, verificando la idoneidad, experiencia y disponibilidad del personal asignado para la ejecución de las actividades contractuales.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Interventor	Con la firma, Acta de Inicio, y con la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación de Hojas de Vida	cada vez que se requiera
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	**Cambio del Equipo de Trabajo o laboratorios.** Se refiere a la posibilidad que durante la Ejecución de la Consultoría sea necesario el cambio parcial o total del equipo de trabajo y/o cambios de laboratorio autorizado.	Revisar los mayores reprocesos de Estudios por la nueva contratación de personal y/o de laboratorio.	4	3	7	Riesgo Alto		X	La interventoría verificará que el Consultor implemente las medidas administrativas, organizacionales y laborales necesarias para garantizar la estabilidad y continuidad del equipo de trabajo y de los laboratorios vinculados al proyecto, minimizando la rotación de personal, la deserción de profesionales clave y los cambios de laboratorio que puedan afectar la calidad, oportunidad y continuidad de los estudios y diseños.	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Interventor	Al inicio de la manifestación del riesgo	A la terminación de la ocurrencia del evento	Garantizar el cumplimiento efectivo de las metas de la consultoría y de las obligaciones contractuales mediante un seguimiento y control integral por parte de la interventoría.	cada vez que se requiera
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	**Salarios, Parafiscales, Honorarios.** Se refiere a la posibilidad que el Consultor, no reconozca o demore los pagos, salarios, honorarios, salud, pensión, ARL, Caja de Compensación y demás obligaciones a sus colaboradores que están al servicio del contrato.	Quejas y posibles denuncias laborales y abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	3	5	Riesgo Medio		X	La interventoría verificará que el Consultor cumpla con todas las obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo relacionadas con el personal vinculado a la ejecución del contrato, realizando seguimiento a la documentación soporte y a los mecanismos implementados para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y evitar contingencias que puedan afectar el desarrollo del proyecto.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Interventor	Al inicio de la manifestación del riesgo	A la terminación de la ejecución del contrato	Realizar la verificación periódica de los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, contribuciones parafiscales y honorarios del personal vinculado al proyecto, mediante la revisión de los soportes correspondientes presentados por el Consultor.	Con cada Acta de Pago
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	**Presencia de Riesgos Biológicos.** Se refiere a la posibilidad que durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista, presenten sintomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	Deterioro notorio y grave de la salud y posible contagio	3	4	7	Riesgo Alto		X	La aplicación preventiva de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia y sus respectivos Protocolos, el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, informar de inmediato las novedades de salud.	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Interventor	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Verificar que el Consultor, previo al inicio de las actividades, presente los soportes de aptitud médica ocupacional y afiliación vigente a la ARL del personal asignado al proyecto, garantizando el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cada vez que haya novedades de cambio de personal
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	**Disponibilidad de los Elementos de Protección Personal.** Se refiere a la posibilidad de que el Contratista no disponga o suministre a sus colaboradores de estudios y diseños e Interventoria y demas los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Bilógico.	Accidentes de trabajo y posible exposición a Riegos Biologicos	3	4	7	Riesgo Alto		X	La interventoría verificará que el Consultor suministre oportunamente los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el desarrollo de las actividades en campo y oficina, de conformidad con los riesgos asociados a cada labor. Asimismo, realizará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Consultor y Supervisor Aguas Mocoa S.A.E.S.P	Al inicio de la ejecución del contrato y de manera permanente.	A la terminación del contrato	Vigilancia permanente de los cambios de salud de los colaboradores	Diario

convenciones

Preparó:

PROBABILIDAD DE RIESGO	
CATEGORIA	VALORACION
RARO	1
IMPROBABLE	2
POSIBLE	3
PROBABLE	4
CASI CIERTO	5

IMPACTO DEL RIESGO	
CATEGORIA	VALORACION
INSIGNIFICANTE	1
MENOR	2
MODERADO	3
MAYOR	4
CATASTROFICO	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9, 10	RIEGO EXTREMO
6, 7	RIEGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3, 4	RIESGO BAJO
1	RIESGO INSIGNIFICANTE

CATEGORIA DEL RIESGO	
TIPO	CONVENCION
GENERAL	G
ESPECIFICO	E