

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

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

1. JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Prestación eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Que a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2026 se suscribió el **OTRSI No.01** al **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI - 003 DE 2026** en el cual se modificó el valor del contrato quedando de la siguiente manera **“El valor total del contrato asciende a CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M.L. (\$404.786.964)**, discriminados así: **TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL OCHENTA PESOS M.L. (\$388.703.080)** destinados a la ejecución de los estudios y diseños, y **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M.L. (\$16.083.884)** destinados a la ejecución de la interventoría de los estudios y diseños”

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

Finalmente, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P** adelantará la **INVITACIÓN DIRECTA N° ID002-2026** para seleccionar el contratista de

interventoría que desarrollara el proceso de referencia de conformidad con los términos y condiciones que se desarrollan en el presente documento y demás que lo complementan.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. OBJETO GENERAL

INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS NECESARIOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE ATRATO-CHOCÓ, COMO COMPONENTE ESTRUCTURAL DE PREINVERSIÓN Y PLANEACIÓN SECTORIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI - 003 DE 2026

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

1. Estructurar, planear y adelantar la ejecución integral del Contrato Interadministrativo por administración delegada, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, el cronograma general, la destinación específica de los recursos y los resultados esperados.
2. Estructurar y adelantar los procesos de contratación derivados necesarios para desarrollar el objeto del contrato, incluyendo como mínimo: (i) contrato(s) de estudios y diseños; (ii) contrato(s) de interventoría a los estudios y diseños; (iii) contrato(s) de obra para la ampliación del sistema de acueducto y alcantarillado (incluyendo el suministro e instalación de materiales, obras civiles, pruebas, puesta en servicio y restitución de áreas intervenidas, según diseño); y (iv) contrato(s) de interventoría al contrato de obra. Todo lo anterior conforme al Manual de Contratación de la Empresa y observando los principios de la función administrativa y de la contratación.
3. Conservar la trazabilidad y soportes de la planeación y contratación: estudios previos de los contratos derivados, análisis de conveniencia, requisitos habilitantes, evaluaciones, actas, informes, contratos, garantías, supervisión/interventoría, actas de pago, modificaciones y liquidaciones.
4. Adoptar medidas de transparencia y selección objetiva en los contratos derivados, utilizando como base valores unitarios de referencia del mercado, presupuestos oficiales, análisis de precios y/o insumos suministrados por el MUNICIPIO (cuando aplique), dejando trazabilidad de los criterios usados.

5. Coordinar con el MUNICIPIO la definición y validación de: alcance técnico, corredor o zonas de intervención, puntos de empalme, prioridades, requerimientos comunitarios, criterios de calidad y lineamientos técnicos del proyecto, antes de abrir y adjudicar los procesos derivados.
6. Garantizar la coherencia técnica entre estudios/diseños, presupuesto, especificaciones, cronogramas, cantidades de obra y ejecución, evitando desviaciones de alcance y asegurando que los contratos derivados correspondan estrictamente al objeto del proyecto.
7. Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica sobre los contratos derivados, verificando cumplimiento de obligaciones, cronogramas, calidad, soportes de pago, garantías, gestión de riesgos y atención de requerimientos del supervisor/interventoría.
8. Exigir y verificar que los contratistas e interventores cumplan los requisitos de ley aplicables (seguridad social, aportes, afiliaciones, obligaciones laborales) y mantengan vigentes las pólizas o garantías exigidas.
9. Administrar los recursos del contrato interadministrativo con separación y destinación específica: abrir y manejar una cuenta bancaria exclusiva e independiente para la administración de los recursos del contrato; garantizar que en dicha cuenta solo ingresen y egresen recursos asociados a la ejecución del contrato interadministrativo (recursos del proyecto); y manejar los honorarios o la administración delegada conforme se pacte contractualmente, preservando la separación contable y financiera.
10. Solicitar y obtener autorización expresa del MUNICIPIO para efectuar pagos o desembolsos con cargo a los recursos del proyecto, cuando así quede establecido en el contrato interadministrativo y sus procedimientos de control, dejando soporte verificable de dicha autorización
11. Transferir al MUNICIPIO los rendimientos financieros que se generen en la cuenta exclusiva del contrato, conforme al procedimiento y periodicidad pactados.
12. Reintegrar al MUNICIPIO los saldos no ejecutados o menores valores resultantes de adjudicaciones, ajustes, disminuciones de cantidades, liquidaciones o cierres de los contratos derivados, sin afectar el valor de los honorarios pactados, cuando así se haya acordado.
13. Efectuar retenciones, descuentos e impuestos que apliquen en los pagos de los contratos derivados (tributos nacionales y municipales, estampillas, fondos,

sobretasas u otros) y transferir oportunamente a las entidades competentes conforme a los plazos aplicables.

14. Verificar y asegurar que la ejecución cumpla los requisitos técnicos y normativos aplicables a obras de acueducto y alcantarillado (diseños, especificaciones, pruebas, materiales y calidad), así como las medidas de gestión del riesgo, seguridad y salud en el trabajo propias de obra civil (excavaciones, zanjas, espacios confinados, señalización, manejo de tránsito, entre otras).
15. Gestionar y coordinar los permisos, autorizaciones y articulaciones requeridas para la ejecución (intervención de vías o espacio público, acuerdos con propietarios si aplica, disposición de materiales excavados, ocupaciones temporales, y demás coordinaciones institucionales y comunitarias pertinentes), de acuerdo con el alcance y los diseños aprobados.
16. Recibir, consolidar y entregar al MUNICIPIO los productos y entregables finales del proyecto, incluyendo (según corresponda): diseños aprobados, presupuestos y cantidades definitivas, actas de recibo, informes finales, planos récord de obra, memorias, resultados de pruebas, manuales de operación y mantenimiento, garantías y soportes.
17. Rendir informes periódicos al MUNICIPIO (técnicos, administrativos y financieros), incluyendo ejecución presupuestal, estado de contratos derivados, hitos, riesgos, novedades, recomendaciones y decisiones requeridas.
18. Apoyar la liquidación del contrato interadministrativo y de los contratos derivados, entregando todos los soportes, actas, balances, conciliaciones de cuenta, rendimientos o reintegros y documentos requeridos por el MUNICIPIO.

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

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa y de calidad a los estudios y diseños, verificando cumplimiento del alcance, cronograma, requerimientos y especificaciones.
2. Revisar y emitir concepto sobre entregables: coherencia técnica, viabilidad constructiva, consistencia de cantidades y presupuesto, definición de frentes, plan de pruebas y completitud del expediente de diseño.

3. Formular observaciones y requerimientos de ajuste; hacer seguimiento hasta lograr la aprobación formal de los productos por parte del MUNICIPIO/EMPRESA.
4. Verificar que el contratista de diseños cuente con el equipo profesional y recursos mínimos exigidos y que mantenga su disponibilidad durante la ejecución.
5. Emitir informes periódicos y final de interventoría; reportar riesgos, alertas, inconsistencias técnicas y desviaciones del cronograma.
6. Recomendar aprobación o no aprobación de actas de avance/recibo y pagos, con sustento técnico y verificación de soportes.
7. Llevar registro de comunicaciones, reuniones técnicas y decisiones; asegurar trazabilidad documental (versiones, observaciones y cierres).
8. Certificar el cumplimiento del contrato de estudios y diseños para efectos de recibo final y liquidación.

6. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

1. Ejercer la interventoría técnica, administrativa, documental y de calidad sobre el contrato de estudios y diseños requeridos para la ampliación del sistema de acueducto y alcantarillado del tramo comprendido entre la cabecera municipal y la vereda El Siete del Municipio de El Carmen de Atrato – Chocó, velando por el cumplimiento integral del objeto contratado.
2. Revisar y aprobar, al inicio de la ejecución, el plan de trabajo, cronograma, metodología y programación presentados por el contratista de estudios y diseños, verificando que sean consistentes con el alcance contractual, el plazo establecido y las necesidades del proyecto.
3. Verificar que el contratista de estudios y diseños disponga del personal profesional, técnico y de apoyo exigido, con la idoneidad, experiencia y dedicación requeridas, así como de los equipos, software, instrumentos y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
4. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma de ejecución, advirtiendo oportunamente retrasos, desviaciones, cuellos de botella o incumplimientos, y requiriendo la adopción inmediata de medidas correctivas.
5. Verificar en campo y documentalmente que las actividades de diagnóstico, levantamiento de información, visitas técnicas, aforos, inspecciones, reconocimientos y demás labores previas sean desarrolladas de manera completa, suficiente y conforme al objeto contractual.

6. Revisar integralmente los estudios, memorias, cálculos, planos, diseños, especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de precios, cantidades de obra, cronogramas, informes y demás productos presentados por el contratista, verificando su coherencia, suficiencia, integridad y correspondencia con las condiciones reales del territorio y del sistema existente.
7. Emitir observaciones, requerimientos, conceptos y recomendaciones técnicas de manera clara, motivada y oportuna sobre cada uno de los productos entregados por el contratista, dejando constancia escrita de las revisiones efectuadas y de los ajustes exigidos.
8. Verificar que los diseños y estudios cumplan con la normativa técnica aplicable vigente, así como con los criterios, parámetros, lineamientos y buenas prácticas de ingeniería exigibles para proyectos de acueducto y alcantarillado, garantizando su viabilidad técnica y su posibilidad de ejecución.
9. Corroborar la compatibilidad y articulación entre todos los componentes del diseño, evitando inconsistencias entre memorias, planos, especificaciones, cantidades, presupuesto oficial, análisis de costos y cronograma estimado de ejecución.
10. Verificar que las cantidades de obra y el presupuesto resultante correspondan razonablemente a los diseños formulados, a los análisis técnicos y a las condiciones del terreno, evitando sobreestimaciones, subestimaciones, duplicidades o ítems insuficientemente sustentados.
11. Revisar la constructibilidad y funcionalidad de las soluciones planteadas, validando que los diseños propuestos sean técnica y operativamente ejecutables, sostenibles y acordes con las necesidades del proyecto y de la comunidad beneficiaria.
12. Verificar que los productos contractuales incluyan de manera completa los documentos requeridos para una futura etapa constructiva, tales como planos definitivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, cantidades de obra, cronograma y demás soportes que resulten necesarios.
13. Identificar, advertir y reportar oportunamente riesgos, inconsistencias, omisiones, deficiencias técnicas o situaciones que puedan afectar la calidad, oportunidad o utilidad de los estudios y diseños, proponiendo acciones de corrección, ajuste o mejora.

14. Convocar, asistir y participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y visitas de verificación con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P., el MUNICIPIO y el contratista de estudios y diseños, dejando constancia formal de los compromisos, decisiones y observaciones surgidas.
15. Llevar control y trazabilidad documental permanente del contrato supervisado, organizando y conservando actas, informes, comunicaciones, observaciones, versiones de documentos, respuestas del contratista, registros de reuniones y demás soportes de la interventoría.
16. Presentar informes periódicos de interventoría con la oportunidad y periodicidad que se definan contractualmente, en los que se consigne, como mínimo, el estado de avance, cumplimiento del cronograma, revisión de entregables, observaciones formuladas, riesgos identificados, medidas correctivas y recomendaciones técnicas.
17. Presentar un informe final de interventoría, debidamente consolidado, que contenga la evaluación integral de la ejecución del contrato de estudios y diseños, el análisis de cumplimiento del objeto, la relación de productos revisados, las observaciones subsanadas y el concepto final sobre la calidad y suficiencia de los entregables.
18. Recomendar por escrito la aprobación, no aprobación o aprobación condicionada de los productos entregados, únicamente cuando estos cumplan con los requisitos técnicos, documentales y de calidad exigidos, absteniéndose de avalar productos incompletos, inconsistentes o deficientes.
19. Revisar y conceptuar sobre las actas de avance, actas de recibo, cuentas de cobro y solicitudes de pago presentadas por el contratista de estudios y diseños, verificando previamente el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales y la entrega real de los productos correspondientes.
20. Velar porque no se autoricen pagos sobre productos no ejecutados, no revisados o no aprobados técnicamente, dejando constancia expresa de los soportes verificados para cada recomendación de pago.
21. Apoyar el recibo final del contrato de estudios y diseños, verificando que los productos se entreguen completos, ajustados, organizados y debidamente suscritos, y que cumplan con las condiciones técnicas y documentales exigidas por la entidad contratante.

22. Certificar, cuando haya lugar, el cumplimiento satisfactorio del contrato de estudios y diseños, únicamente una vez se haya verificado la ejecución íntegra de las obligaciones contractuales y la aprobación formal de la totalidad de los entregables exigidos.
23. Apoyar el proceso de liquidación del contrato objeto de interventoría, suministrando los conceptos, informes, soportes y observaciones que resulten necesarios para establecer el balance final de ejecución.
24. Guardar reserva, confidencialidad y responsabilidad profesional sobre la información técnica, financiera, documental y estratégica conocida con ocasión de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los deberes de reporte a la entidad contratante.
25. Responder con diligencia, oportunidad y criterio técnico a los requerimientos que formule la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P. o el MUNICIPIO en relación con el desarrollo del contrato de estudios y diseños y con el alcance de la interventoría contratada.
26. Cumplir las demás actividades que resulten necesarias para garantizar el adecuado control, seguimiento, revisión, validación y recibo de los estudios y diseños, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato de interventoría.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor presupuestado para el presente proceso es de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M.L (\$16.083.884)** incluidos absolutamente todos los impuestos, factores y costos acorde con el alcance establecido en el siguiente presupuesto:

INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS NECESARIOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE ATRATO-CHOCÓ, COMO COMPONENTE ESTRUCTURAL DE PREINVERSIÓN Y PLANEACIÓN SECTORIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI - 003 DE 2026								
ANÁLISIS DETALLADO DE LA INTERVENTORÍA								
ÍTEM		A	B	C	D	E	F	G

	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	F.M	VALOR MES (A * B * C * D)	Nº DE MESES	Total PARCIAL (E * F)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
1	PERSONAL							
1,1	Profesional							
1.1.1	Profesional de ingeniería especializado	5.350.992	1	33%	153%	2.709.309	1,5	4.063.963
1.1.2	Profesional de ingeniería	4.106.935	1	100%	153%	6.301.271	1,5	9.451.906
TOTAL COSTOS DE PERSONAL CONTRATO DE TRABAJO								13.515.869
TOTAL COSTOS DE PERSONAL (A)								13.515.869
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS								13.515.869
RESUMEN GENERAL								
COSTO TOTAL							13.515.869	
	IVA (19%)						2.568.015	
COSTO TOTAL							16.083.884	

6.1. SOPORTE PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** debido al contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal número 2.4.5.02.09 Servicios para la comunidad, sociales y personales soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 00157 del 26 de junio de 2026.

6.2. FORMA DE PAGO

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

Los pagos estarán sujetos a las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normatividad aplicable.

Todo pago estará sujeto, como mínimo, a:

1. Que el CONTRATISTA acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y, cuando aplique, aportes

parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), junto con los demás requisitos establecidos en el contrato y sus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un mes y medio, contados a partir de la entrega de productos por parte del consultor que tiene a su cargo la realización de estudios y diseños.

7. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

En virtud de lo anterior, la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.** adelantará el proceso de selección que tiene como finalidad contratar la **"INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS NECESARIOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL HASTA LA VEREDA EL SIETE DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE ATRATO-CHOCÓ, COMO COMPONENTE ESTRUCTURAL DE PREINVERSIÓN Y PLANEACIÓN SECTORIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI - 003 DE 2026"**

8. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

8.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

8.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

DESCRIPCIÓN		
JURÍDICOS	1	Carta de presentación de la propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Formato)
	2	Copia de la cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
	3	Copia de la cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
	4	Tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
	5	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	6	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El oferente o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.
	7	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del oferente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	8	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente

		para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del contrato que de ella se derive.
	9	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
LEGALES	10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del representante legal y la persona jurídica o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	11	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del representante legal y la persona jurídica o persona natural. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	12	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del representante legal o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del representante legal o persona natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del representante legal o persona natural. (Formato)
	15	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente

		contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: “Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.” Las personas naturales deberán enviar la planilla de seguridad social a paz y salvo del último mes a la presentación de la propuesta.
	16	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	17	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	18	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
FINANCIERO	19	Estados Financieros del(los) último(s) dos (2) años, con corte a 31 de diciembre. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado. Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo.
	20	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	21	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	22	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	23	Certificación bancaria.
TÉCNICO	24	Propuesta económica debida y completamente diligenciada y firmada (PRESUPUESTO, FACTOR MULTIPLICADOR y demás que correspondan)
	25	Formato de experiencia debidamente diligenciado y firmado con los respectivos anexos o soportes que acrediten la experiencia.
	26	Documentos requeridos para los profesionales participantes.
	27	Constancia de registro o inscripción en SECOP 2.
	28	Registro Único de Proponentes (RUP)

9. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia, el contratista **TENDRÁ QUE PRESENTAR TRES (3) CONTRATOS**, cuyo objeto certifique el **DESARROLLO DE CONSULTORÍA** debidamente ejecutados o en su efecto **PROCESOS DE CONSULTORÍA**.

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

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

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

10. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del contrato el contratista deberá disponer del siguiente personal profesional y técnico en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la terminación y aprobación del pensum académico.

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

CARGO Y/O PROFESION	EXPERIENCIA GENERAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA / PROFESIONAL DE INGENIERÍA ESPECIALIZADO	SI el profesional aportado acredita experiencia general mayor a 2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Cada uno de los profesionales deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de Vida debidamente firmada.
- Copia Diploma y/o acta de Grado del Pregrado
- Copia Tarjeta Profesional
- Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.

- Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).
- Diploma de estudios complementarios solicitados (Cuando Aplique)
- Copia Certificaciones Laborales (Experiencia).

11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Probabilidad	Numérica	Histórica			Impacto				
						Insuficiente	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	4	5
		1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	4	5	6
		1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	4	5	6	7
		1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	4	5	6	7	8
		>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	5	6	7	8	9

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insuficiente; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

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

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

11.1. FORMA DE MITIGARLO

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

No.	Asignación	Tratamiento / controles a implementar	Prob. después	Impacto después	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico?	Responsable de implementar	Monitoreo, cómo	Periodicidad
		archivos PDF y editables cuando aplique, firmas responsables y estructura organizada del expediente.								
12	CONTRATISTA	Implementar SG SST para visitas de verificación y desplazamientos, con inducción, EPP, análisis de trabajo seguro, protocolos de movilidad y afiliaciones vigentes.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	No	Contratista, con verificación de la EMPRESA	Listas de chequeo SST y reportes	En cada jornada
13	EMPRESA	Revisar antes de publicar la coherencia entre plazo de un mes, cronograma de entregables, tiempos de observación, tiempos de ajuste y condiciones de cierre. Prever modificación si técnicamente resulta indispensable.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Sí	Área técnica y contratación de la EMPRESA	Cronograma comparado y comité técnico	Antes de publicar y durante ejecución
14	EMPRESA / MUNICIPIO / INTERVENTORÍA	Establecer comité de seguimiento con responsables, tiempos de respuesta, canal único de comunicaciones y trazabilidad de decisiones sobre observaciones, pagos y recibo final.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Sí	EMPRESA, MUNICIPIO e interventoría	Actas de comité y matriz de compromisos	Semanal

12. GARANTÍAS

Para el proceso contractual de referencia no se exigirá la constitución de garantías a cargo de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS, atendiendo la naturaleza interadministrativa del negocio y su trámite bajo la modalidad de contratación directa. En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 (“No obligatoriedad de garantías”), la exigencia de garantías en contratación directa no es obligatoria, y la decisión de exigir las o no debe quedar debidamente sustentada en los estudios y documentos previos.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de salvaguardar los recursos públicos y asegurar la adecuada ejecución de las actividades que se contraten con terceros, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS exigirá a los contratistas de los contratos derivados (estudios y diseños, interventoría, obra y/o interventoría de obra) la constitución de las garantías que resulten aplicables, las cuales deberán ser otorgadas con.

1. CONTRATISTA EJECUTOR DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

Lo anterior se justifica en el análisis de riesgos efectuado por la entidad, según el cual los riesgos asociados al contrato resultan mitigados mediante el control permanente de la supervisión, la verificación de cumplimiento para cada pago, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social, la exigencia de entregables y soportes para el

trámite de cuentas, y la posibilidad de hacer efectivas las cláusulas y medidas contractuales previstas en el contrato y en el Manual de Contratación.

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

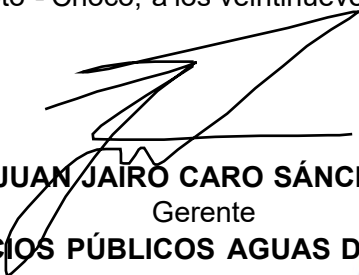
13. SUPERVISIÓN

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

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

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

Dado en el Municipio de Condoto - Choco, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2026


JUAN JAIRO CARO SÁNCHEZ

Gerente

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DEL CARMELO S.A. E.S.P.

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