INVITACION
(Términos y Condiciones)

"La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta –EDUS, se permite avisar que convoca a quien le interese participar en el siguiente proceso de selección".

Modalidad de Selección: Invitación Pública A Ofertar De Mayor Cuantía

Proceso Número:
EDUS-I.P.O.M >.C-025-2026

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO DEL PROCESO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DENOMINADO "EL CURVAL" PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, MEDIANTE EL EJERCICIO DEL SEGUIMIENTO, VIGILANCIA, CONTROL, COORDINACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL, PREDIAL, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LOS CRONOGRAMAS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE DURANTE TODAS LAS ETAPAS DEL PROYECTO.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del presente contrato comprende la prestación de la interventoría integral al contrato de obra cuyo objeto corresponde a la **CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DENOMINADO "EL CURVAL" PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**, mediante el ejercicio permanente, independiente, preventivo, concurrente y posterior de las actividades de seguimiento, inspección, vigilancia, control, coordinación, evaluación y verificación sobre la ejecución del contrato de obra, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el adecuado desarrollo del proyecto y la protección de los intereses de la EDUS. El objeto y el plazo del proyecto de obra corresponden a la construcción del sistema de acueducto "El Curval", con una etapa de ejecución de obra de cuarenta y cuatro (44) meses bajo la modalidad de financiamiento con proveedor.

La interventoría ejercerá control integral sobre todos los componentes del proyecto, verificando que la ejecución de las obras se desarrolle conforme a los estudios y diseños aprobados, las especificaciones técnicas, la programación contractual, el presupuesto, las licencias, permisos y autorizaciones vigentes, la normatividad aplicable, los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, así como las condiciones establecidas en el contrato de obra y sus documentos integrantes.

En desarrollo de sus funciones, el interventor deberá supervisar, controlar, coordinar y verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra en los componentes técnico, administrativo, financiero, presupuestal, contable, jurídico, ambiental, social, predial, de seguridad y salud en el trabajo, gestión de calidad, gestión documental y administración de riesgos, ejerciendo un control preventivo que permita identificar oportunamente desviaciones, riesgos, incumplimientos o situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo del proyecto, proponiendo e implementando las medidas correctivas y preventivas que resulten procedentes dentro del ámbito de sus competencias.

Así mismo, la interventoría será responsable de verificar la adecuada ejecución de todas las actividades asociadas al proyecto, incluyendo, entre otras, la revisión y validación de estudios y diseños cuando contractualmente corresponda, el seguimiento a la gestión predial, la gestión social, el cumplimiento de las obligaciones ambientales, la ejecución de los planes de manejo ambiental, programas de seguridad y salud en el trabajo, planes de calidad, programación de obra, control de cantidades ejecutadas, control presupuestal, revisión de análisis de precios unitarios no previstos cuando haya lugar, seguimiento a las modificaciones contractuales,

control documental, administración de la bitácora del proyecto, seguimiento a los cronogramas físico y financiero, verificación del cumplimiento de los indicadores del contrato y apoyo técnico requerido por la EDUS durante toda la ejecución contractual.

El interventor deberá conocer integralmente el proceso de selección que dio origen al contrato de obra, incluyendo sus estudios previos, documentos técnicos, especificaciones, anexos, matrices de riesgos, cronogramas, presupuesto oficial, licencias, permisos, condiciones financieras, respuestas a observaciones, adendas y demás documentos que hagan parte del proceso contractual, con el fin de ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

Igualmente, deberá mantener presencia permanente durante la ejecución del proyecto mediante el personal profesional y técnico exigido, garantizando el acompañamiento continuo en cada uno de los frentes de trabajo, la atención inmediata de las situaciones que se presenten durante la ejecución contractual, la coordinación con la EDUS, el contratista de obra, las autoridades competentes, las empresas de servicios públicos, las comunidades y demás actores involucrados en el desarrollo del proyecto.

La interventoría deberá suministrar oportunamente a la EDUS toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica que sea requerida para la adecuada toma de decisiones, la atención de requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas, judiciales o ambientales, así como la elaboración de informes institucionales, reportes de seguimiento y demás documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

Finalmente, el alcance comprende el acompañamiento hasta el recibo final de las obras, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales pendientes, la consolidación y entrega del expediente técnico, administrativo y financiero del proyecto, el apoyo en la liquidación del contrato de obra y todas las actividades necesarias para el adecuado cierre técnico, administrativo y documental del proyecto.

Así mismo deberá acoger las siguientes disposiciones:

1.2.1. VIGILANCIA TECNICA

A. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

1. Exigir al contratista de obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.
2. Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
3. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

B. EQUIPOS DE TRABAJO

1. Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista de obra, cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
2. Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
3. Verificar que el contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente, conforme a la Ley 100 de 1993.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, según la normativa vigente, conforme a la Ley 1562 de 2012.

C. CONTROL AL PLAZO

1. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato de obra.
2. Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área/secretaría, con evidencias técnicas o fácticas, sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

3. Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
4. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

1.2.2. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Cooperar con la EDUS y con el contratista de obra, en lograr los resultados.
2. Hacer seguimiento y verificar el estricto cumplimiento del cronograma de obra.
3. Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del contratista.
4. Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos.
5. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
6. Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del contratista de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.
7. Convocar al contratista de obra a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
8. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Distrito de Santa Marta intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
9. Exigir al contratista de obra informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
10. Mantener comunicación permanente con el contratista de obra y con la EDUS.

A. ACTAS

1. Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.
2. Elaborar todas las actas de seguimiento que se generen dentro de la ejecución del contrato.
3. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta parcial de los servicios contemplados en el contrato.
4. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de recibo final, la cual servirá como fundamento para el acta de liquidación.
5. Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

B. INFORMES

1. Elaborar informes mensuales de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
2. Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista de obra sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
4. Generar alertas tempranas al contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
5. Presentar informe u oficios a la EDUS con todos los soportes correspondientes que justifiquen los posibles incumplimientos por parte del contratista de obra para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento que haya lugar.
6. Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

1.2.3. VIGILANCIA JURÍDICA

A. CONTROL DEL OBJETO

1. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al contratista de obra, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.
2. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
3. Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.
4. Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada Organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
5. Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

B. CONTROL A LAS PARTES

1. Validar ante el Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el contratista de obra solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
2. Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
3. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.

C. GARANTIAS

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato de obra, incluidas las garantías contractuales.
2. Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato de obra se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
3. Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
4. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
5. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

1.2.4. VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

A. PRESUPUESTAL- FINANCIERO

1. Verificar que el contratista de obra no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
2. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.
3. Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
4. Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
6. Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.

B. CONTABLE – PAGOS

1. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de obra, especialmente el recibo a satisfacción de la obra objeto del contrato.
3. Elaborar los informes de supervisión necesarios para adelantar los procedimientos de pago.
4. Remitir al área de la EDUS encargada de realizar el trámite de pago los documentos necesarios para tal fin y orientar al contratista de obra en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos de la EDUS.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
6. Solicitar por escrito al contratista de obra la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar mediante oficio al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

C. INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

- **INFORME MENSUAL**

El Interventor deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la EDUS, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la Obra. Se debe enviar a la EDUS , original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

En cada Informe mensual, la interventoría deberá presentar a la EDUS el plan de trabajo de interventoría propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Para el Acta de Inicio del contrato de interventoría, dicha interventoría deberá presentar a la EDUS, un plan de trabajo propuesto a implementar para el mes consecutivo, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de obra, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación que adelante la Entidad.

El informe mensual de interventoría debe contener el estado y avance del contrato de obra, con gráficas, que claramente describan la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la interventoría; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a. Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    b. Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    c. Condiciones de cumplimiento del contrato.
    d. Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.
    e. Planes de trabajo ejecutados y programados.

f. Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA.
g. Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción.
h. Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.

A. Resumen del cumplimiento del contrato de Obra y de actividades ejecutadas.
B. Control del plan de trabajo.
   a. Avance de actividades de la Obra
   b. Gráfica avance físico del contrato de Obra.
   c. Actividades ejecutadas en el periodo.
   d. Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
   e. Actas de recibo de la actividad ejecutada.
C. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
D. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos.
E. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo.
F. Laboratorios y Ensayos.
G. Control presupuestal del contrato.
H. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado.
   a. Soporte de las actas de pago.
   b. Grafica presupuestal.
   c. Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de obra e interventoría.

4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
5. Alcance administrativo
6. Alcance técnico.
7. Alcance ambiental.
8. Alcance de seguros.
   a. Alcance a la evaluación de riesgos.
   b. Alcance contable.
9. Otros alcances de gestión.
10. Formatos de control.
   a. Relación de personal de la obra e interventoría.
   b. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
   c. Control climatológico y de horas trabajadas.
   d. Ordenes de trabajo de la interventoría.
11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de interventoría debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitará copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
12. La interventoría deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.
13. La interventoría deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
14. Actas de comité.
15. Copia de la bitácora mensualmente
16. Certificaciones y fichas técnicas.
17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
18. Plan de trabajo de interventoría
19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades.
20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de obra y la Interventoría.
21. El interventor se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la EDUS, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran.
22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.

- **INFORME FINAL**

Al vencimiento del contrato, la interventoría deberá presentar un informe final, el cual deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato de obra, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la interventoría. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describan la situación del proyecto.

Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física.

1.2.5. VIGILANCIA AMBIENTAL

1. Verificar el cumplimiento integral de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato de obra, en la normatividad vigente y en los instrumentos ambientales aplicables al proyecto.
2. Supervisar la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental (PMA), Plan de Adaptación a la Guía Ambiental (PAGA) o el instrumento ambiental que corresponda.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás actos administrativos expedidos por las autoridades ambientales competentes.
4. Realizar seguimiento permanente al manejo de residuos ordinarios, especiales, peligrosos, residuos de construcción y demolición (RCD), materiales sobrantes y escombros.
5. Verificar el adecuado manejo de fuentes hídricas superficiales y subterráneas, control de vertimientos, drenajes provisionales, manejo de aguas lluvias y protección de cuerpos de agua.
6. Supervisar las medidas de control de emisiones atmosféricas, material particulado, ruido, vibraciones y demás impactos generados durante la construcción.
7. Verificar la implementación de programas de protección de flora, fauna, cobertura vegetal y recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del proyecto.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de compensación ambiental, restauración y recuperación de áreas intervenidas, cuando a ello hubiere lugar.
9. Coordinar y acompañar las visitas de seguimiento realizadas por las autoridades ambientales y efectuar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos formulados.
10. Informar oportunamente a la EDUS sobre cualquier incumplimiento ambiental, riesgo de sanción o situación que pueda afectar el desarrollo del proyecto, proponiendo las medidas preventivas o correctivas correspondientes.
11. Incorporar dentro de los informes periódicos un capítulo específico sobre el desempeño ambiental del contrato, identificando indicadores, avances, incumplimientos, riesgos y acciones de mejora.

1.2.6. VIGILANCIA SOCIAL

1. Verificar la implementación del Plan de Gestión Social o del instrumento social definido para el proyecto.
2. Supervisar la realización de reuniones de socialización, mesas de trabajo, jornadas informativas y demás espacios de participación ciudadana previstos durante la ejecución del contrato.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención al ciudadano, recepción y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con el proyecto.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con comunidades, juntas de acción comunal, organizaciones sociales, autoridades locales y demás actores del territorio.
5. Verificar la implementación de estrategias de comunicación permanente con la comunidad sobre el desarrollo del proyecto, cierres viales, interferencias, cronogramas y demás actividades que puedan generar afectaciones.
6. Identificar oportunamente conflictos sociales, riesgos de orden público, inconformidades comunitarias o situaciones que puedan afectar el desarrollo del proyecto, proponiendo medidas de manejo y mitigación.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con vinculación de mano de obra local, cuando estas hayan sido establecidas en el contrato de obra.
8. Hacer seguimiento a la gestión de atención a población vulnerable, grupos étnicos o comunidades con especial protección constitucional, cuando resulte aplicable.
9. Elaborar informes periódicos sobre el comportamiento social del proyecto, identificando indicadores de gestión, riesgos sociales, acciones implementadas y recomendaciones para fortalecer el relacionamiento institucional.

1.2.7. VIGILANCIA PREDIAL

1. Verificar el avance de la gestión predial requerida para el desarrollo del proyecto.
2. Hacer seguimiento a la adquisición, negociación, legalización, entrega y disponibilidad de los predios requeridos para la ejecución de las obras, cuando estas actividades formen parte del contrato de obra.
3. Verificar que las áreas de intervención se encuentren disponibles antes del inicio de las actividades constructivas correspondientes.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con servidumbres, permisos de ocupación temporal, ocupación de espacio público y demás autorizaciones necesarias para la ejecución del proyecto.
5. Identificar oportunamente restricciones prediales, conflictos de propiedad, ocupaciones, invasiones o cualquier situación que pueda afectar el desarrollo normal de las obras.
6. Coordinar con la EDUS, el contratista y las entidades competentes las acciones necesarias para superar las restricciones prediales identificadas.
7. Realizar seguimiento a las interferencias con infraestructura existente, redes de servicios públicos, bienes de uso público o predios de terceros que puedan afectar la ejecución del contrato.
8. Incorporar dentro de los informes periódicos el estado actualizado de la gestión predial, identificando los predios disponibles, pendientes, en trámite y los riesgos asociados a cada uno de ellos.
9. Emitir recomendaciones técnicas y administrativas orientadas a prevenir retrasos derivados de la gestión predial y efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas adoptadas.

1.2.8. VIGILANCIA DE GESTION DOCUMENTAL Y CIERRE DEL PROYECTO

1 Administrar y mantener actualizado el expediente integral del proyecto, tanto en medio físico como digital, conforme a las políticas de gestión documental de la EDUS.
2 Llevar un control consecutivo de toda la correspondencia emitida y recibida durante la ejecución contractual, garantizando su trazabilidad y consulta.
3 Administrar la bitácora oficial del proyecto y verificar su permanente actualización.
4 Consolidar, organizar y custodiar todos los informes, actas, registros, planos, memorias, resultados de laboratorio, certificaciones, permisos, licencias, fichas técnicas, registros fotográficos, audiovisuales y demás soportes generados durante la ejecución del contrato.
5 Verificar la correcta elaboración y entrega de los planos récord (as built), manuales de operación y mantenimiento, memorias finales, inventarios, garantías, certificados de calidad y demás documentos requeridos para el recibo definitivo de las obras.
6 Coordinar el proceso de entrega y recibo final del proyecto, verificando que todas las observaciones técnicas hayan sido atendidas y que las obras cumplan las condiciones exigidas para su aceptación.
7 Elaborar el informe final de interventoría, consolidando el balance técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y predial del proyecto, así como las recomendaciones para la etapa de operación y mantenimiento.
8 Brindar apoyo técnico y documental a la EDUS durante el proceso de liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.
9 Elaborar un documento consolidado de lecciones aprendidas, buenas prácticas, riesgos materializados y recomendaciones que sirvan como insumo para futuros proyectos de infraestructura desarrollados por la Entidad.
10 Entregar a la EDUS el expediente final del proyecto completamente organizado, indexado, foliado y en formatos físicos y digitales editables, garantizando la integridad, disponibilidad y conservación de la información generada durante todas las etapas de ejecución contractual.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta la suma de **VEINTICUATRO MIL MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ML ($24.646.000.000,00),** valor que incluye el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, financieros, de personal, operativos, utilidades y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra distribuido de la siguiente manera:

INTERVENTORÍA TOTAL OBRA CIVIL, SUMINISTRO E INSTALACIÓN	VEINTICUATRO MIL OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOA CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($24.085.804.589)
INTERVENTORÍA GESTIÓN PREDIAL Y REVISIÓN DE ESTUDIOS, PMT Y PMA	QUINIENTOS CINCUENTA Y NIUEVE MILLONES SETECINTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($559.766.784)

1.4 CLASIFICACION UNSPSC: Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
81101500	INGENIERA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

1.5 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo dispuesto en las normas legales vigentes, la EDUS, convoca a las veedurías ciudadanas a participar de la selección objetiva en el presente proceso para que ejerzan control social y vigilancia en la ejecución y calidad técnica del objeto a contratar, velando por la correcta aplicación de los recursos y, de esta manera, se verifique la transparencia del mismo, así como la libre participación de oferentes en la búsqueda de eficiencia y eficacia. En su defecto, están facultados por la Ley para denunciar actuaciones, hechos u omisiones que constituyan violaciones al régimen contractual o plantear recomendaciones escritas y oportunas para buscar eficiencia institucional y la probidad en la actuación.

1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La EDUS, en virtud del Pacto por la Transparencia en la Gestión, velará porque todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de selección, y el contrato que surge como consecuencia de este, estén revestidos al máximo de los postulados y principios consagrados por la Constitución Política y la Ley.

En caso de que la EDUS, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta; de igual manera, vigilará y denunciará cualquier conducta dolosa en que incurra alguno de los funcionarios que participan en el proceso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación, el Gerente General de la EDUS, mediante la modalidad de selección por Invitación Publica a Ofertar de Menor Cuantía, convoca a todas las personas naturales y/o jurídicas individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que no se encuentren inhabilitadas o tengan incompatibilidades de acuerdo con las normas legales vigentes a presentar Propuesta u Oferta en el presente proceso de selección.

1.7 LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES: Conforme al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, este proceso NO es susceptible de limitación a MiPymes debido a que la cuantía del proceso supera los US $125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de COP $511.708.497 para la vigencia del año en curso, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1. TIPO DE CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se enmarca en la modalidad de consultoría, específicamente en la modalidad de **interventoría**, entendida como:

"Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."

2.2. PLAZO: El plazo del contrato será hasta de cuarenta y cuatro (44) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo de la interventoría comprenderá el tiempo necesario para ejercer el seguimiento, vigilancia y control integral del contrato de obra durante toda su ejecución, incluyendo las actividades requeridas para el recibo final de las obras, la revisión y consolidación de la información técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental, social y predial, así como el acompañamiento a las actuaciones necesarias para el cierre contractual.

La vigencia del contrato comprenderá el término de ejecución y un (1) año adicional, con el propósito de adelantar la liquidación bilateral del contrato. Vencido dicho término sin que las partes hayan logrado un acuerdo para la liquidación, la EDUS podrá efectuar la liquidación unilateral dentro del término previsto en la normatividad aplicable y en el Manual de Contratación de la Entidad, sin que en ningún caso exceda los dos (2) años contados a partir de la terminación del contrato.

2.3. FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

2.3.1 DE LA INTERVENTORÍA DE LA GESTIÓN PREDIAL, REVISIÓN DE ESTUDIOS, PMT Y PMA. VALOR ESTIMADO MAXIMO A RECONOCER: ($2.968.775.869,90)

El valor del contrato correspondiente a los servicios de interventoria de la gestión predial, revisión de estudios, PMT y PMA será cancelado por LA ENTIDAD CONTRATANTE en un solo pago, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total de la etapa inicial, previa acreditación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales relacionadas con la revisión de estudios, diseños y gestión predial. Una vez vencidos los primeros cuatro (4) meses del contrato, durante los cuales deberá haberse realizado la interventoria de la gestión predial, revisión de estudios, PMT y PMA el CONTRATISTA INTERVENTOR deberá presentar, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de la finalización de la etapa de revisión de estudios, diseños y gestión predial, el informe final de interventoría de tales actividades debidamente suscrito, acompañado de la totalidad de los soportes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y demás documentos exigidos contractualmente, incluyendo, entre otros:

- Informe final consolidado de interventoría.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
- Acta de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.
- Soportes de revisión y validación de estudios y diseños.
- Documentación relacionada con la gestión predial adelantada.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
- Factura electrónica o documento equivalente, cuando haya lugar.

Una vez radicada en debida forma la documentación requerida y surtida la correspondiente revisión y aprobación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, el pago se efectuará conforme al modelo financiero del proyecto, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de presentación del informe final y de la totalidad de los documentos soporte exigidos.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos, al cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y tributarios aplicables, así como a la verificación del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA INTERVENTOR.

2.3.2 DE LA INTERVENTORÍA TOTAL OBRA CIVIL, SUMINISTRO E INSTALACIÓN. VALOR ESTIMADO MÁXIMO A RECONOCER ($21.677.224.130,10)

El valor de los servicios de interventoría de la obra civil y del suministro e instalación de equipos será pagado por LA ENTIDAD CONTRATANTE de manera anual, conforme a la disponibilidad efectiva de recursos en el Patrimonio Autónomo y al cumplimiento integral de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA INTERVENTOR.

VALOR BASE DE RECONOCIMIENTO

LA ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA INTERVENTOR el valor del presente contrato conforme a la ejecución de las obligaciones contractuales, disponibilidad efectiva de recursos y cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos, financieros y legales establecidos en el contrato y en la normatividad vigente aplicable a los contratos de interventoría de la obra civil, suministro e instalación de équipos

Para efectos de cuantificar el pago de este componente es decir, de los servicios de interventoría de los obra civil, suministro e instalación, se estima como valor máximo anual de dicho componente de la interventoría en la suma anual de SEIS MIL QUINIENTOS TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($ 6.503.167.239,03) M/CTE, o proporcional por fracción de año

FORMA DE PAGO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD realizará pagos anuales equivalentes hasta de $6.503.167.239,03 M/CTE, o proporcionales por fracción de año, previa presentación de un acta anual de cobro y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente cláusula.

Durante la ejecución contractual se cancelará hasta el noventa por ciento (90%) del valor total de cada acta.

Para cada anualidad, el CONTRATISTA INTERVENTOR deberá presentar un informe anual, el cual deberá contener como mínimo:

a. Informe ejecutivo de actividades desarrolladas durante el año.
b. Informe técnico de interventoría.
c. Informe financiero y presupuestal.
d. Informe administrativo y contractual.
e. Seguimiento al cronograma de obra y cumplimiento de metas.
f. Relación de personal mínimo exigido y soportes de pago.
g. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en el que conste el recibo a satisfacción de los respectivos servicios..
h. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
i. Factura electrónica o documento equivalente, cuando aplique.
j. Demás soportes exigidos por LA ENTIDAD y el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior EL INTERVENTOR deberá presentar informes mensuales de avance del contrato A LA ENTIDAD, los cuales deberán tener los contenidos mencionados en los literales a, b, c, d, e y f anteriores.

Una vez radicada y aprobada el acta anual de interventoria, LA ENTIDAD procederá al trámite del respectivo pago anual.

El pago se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación completa de la documentación requerida y a la aprobación de las actas correspondientes.

El pago de la retención del 10 % del valor del contrato se realizará a la finalización del contrato, contra la liquidación del mismo.

LA ENTIDAD no reconocera al INTERVENTOR costos o intereses algunos por el costo de los servicios recibidos.

A continuación se relacionan los pagos del contrato.

Período	Actas requeridas	Informes mensuales requeridos	Valor aproximado anual	Observación
Año 1	1 acta anual	12	$6.503.167.239,03	Pago anual
Año 2	1 actas anual	12	$6.503.167.239,03	Pago anual
Año 3	1 actas anual	12	$6.503.167.239,03	Pago anual
Año 4	1 acta parcial	4	$2.167.722.413,01	Pago proporcional

Primeros 4 meses				
Saldo final (10%)	Acta de liquidación		$2.408.580.458,90	Pago contra liquidación

CONDICIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Las partes expresamente reconocen que los recursos destinados al pago del presente contrato provienen de los recaudos y giros efectuados por el Distrito al Patrimonio Autónomo constituido para la ejecución del proyecto de construcción de la Planta El Curval.

En consecuencia, la obligación de pago a cargo de LA ENTIDAD estará condicionada a la disponibilidad efectiva de recursos en el Patrimonio Autónomo, razón por la cual cualquier retraso, suspensión o insuficiencia en los giros por parte del Distrito no constituirá incumplimiento imputable a LA ENTIDAD ni dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios, perjuicios, sanciones o reclamaciones económicas a favor del CONTRATISTA INTERVENTOR.

PAGO DEL DIEZ POR CIENTO (10%) FINAL DEL CONTRATO

El diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato, correspondiente a la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON NUEVE CENTAVOS ($2.408.580.458,9) M/CTE, será pagado una vez finalizada la ejecución contractual y cumplidos a satisfacción los requisitos de terminación y recibo final del contrato.

Para el trámite de dicho pago final, el CONTRATISTA INTERVENTOR deberá acreditar y presentar, como mínimo, los siguientes documentos y requisitos:

a. Acta de terminación suscrita por las partes.
b. Acta final de interventoría debidamente aprobada por la supervisión.
c. Informe final consolidado técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social de la interventoría.
d. Balance final de ejecución contractual.
e. Certificación de recibo a satisfacción expedida por LA ENTIDAD.
f. Paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al contrato.
g. Entrega completa de archivos físicos y digitales derivados de la ejecución contractual.
h. Constitución, actualización y aprobación de las garantías exigidas para la etapa postcontractual, cuando aplique.
i. Suscripción del acta de liquidación bilateral o ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral, según corresponda.
j. Factura electrónica o documento equivalente.
k. Demás documentos exigidos por la normatividad vigente, el contrato y los manuales internos de LA ENTIDAD.

El pago del saldo final se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes a la acreditación integral de los requisitos anteriormente señalados y a la existencia de disponibilidad efectiva de recursos en el Patrimonio Autónomo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos provenientes de los recaudos y giros efectuados por el Distrito al Patrimonio Autónomo del proyecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de presentarse retrasos en la transferencia de recursos al Patrimonio Autónomo por causas no imputables a LA ENTIDAD, los pagos se efectuarán una vez se cuente con la disponibilidad efectiva de dichos recursos, sin que ello constituya incumplimiento contractual de LA ENTIDAD.

PARÁGRAFO TERCERO. Durante la ejecución contractual se pagará hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, y el saldo restante será cancelado previa terminación y recibo del contrato, así como el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales correspondientes.

PARÁGRAFO CUARTO . CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA. El CONTRATISTA INTERVENTOR se obliga a garantizar la continuidad permanente e ininterrumpida de la ejecución del contrato durante todo su plazo de vigencia y ejecución, razón por la cual en ningún

caso podrá suspender, disminuir, limitar o paralizar las actividades de interventoría alegando mora, retraso, insuficiencia, trámite pendiente o falta de pago por parte de LA ENTIDAD o del Patrimonio Autónomo.

En consecuencia, el CONTRATISTA INTERVENTOR deberá continuar ejecutando a cabalidad todas las obligaciones contractuales hasta tanto se surtan los procedimientos administrativos, presupuestales y financieros correspondientes al pago, sin perjuicio de las reclamaciones o solicitudes a que haya lugar conforme a los mecanismos previstos en el contrato y en la ley.

La suspensión unilateral de las actividades de interventoría por causas asociadas a pagos, sin autorización previa y escrita de LA ENTIDAD, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones contractuales y dará lugar a la imposición de las medidas, sanciones, multas, declaratorias y demás consecuencias previstas en el contrato, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO QUINTO . MODIFICACIÓN DE LA FORMA DE PAGO. LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva la facultad de modificar la estructura, periodicidad y mecanismo de pago establecidos en el CONTRATO, durante su ejecución, cuando se presenten variaciones en el modelo financiero del proyecto, en la programación de recursos o en la disponibilidad efectiva de los recaudos y giros efectuados por el Distrito al Patrimonio Autónomo, respecto de las condiciones inicialmente previstas en la planeación contractual.

Dicha modificación deberá constar por escrito mediante el correspondiente modificación contractual, previo análisis técnico, financiero y presupuestal que la justifique, sin que ello implique alteración del objeto contractual ni reconocimiento automático de compensaciones, indemnizaciones o reclamaciones económicas a favor del CONTRATISTA INTERVENTOR.

En todo caso, las modificaciones que se realicen deberán garantizar la sostenibilidad financiera del proyecto, la continuidad de la interventoría y el equilibrio en la ejecución contractual conforme a los principios de planeación, responsabilidad, economía y sostenibilidad fiscal previstos en la normatividad aplicable a la contratación estatal.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato será ejecutado en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Comunicarle a la EDUS, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
3. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
4. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
5. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
6. Cumplir con las directrices y lineamientos que la EDUS defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la EDUS, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El

Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la EDUS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que la EDUS le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.

10. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
11. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido.
12. Dar a conocer a la EDUS cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
13. Responder, por el cumplimiento y calidad de los servicios y/o bienes prestados, por el término previsto en el contrato.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la EDUS, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
15. Entregar los informes, si fuera el caso, al Supervisor cuando se solicite sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la EDUS a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
17. Actuar con independencia técnica, administrativa y profesional respecto del contratista de obra, ejerciendo sus funciones con objetividad, imparcialidad, oportunidad y observancia de los principios de transparencia, responsabilidad, economía y buena fe.
18. Destinar durante toda la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y los recursos técnicos, tecnológicos y administrativos necesarios para garantizar la adecuada prestación de la interventoría.
19. Mantener absoluta reserva sobre la información técnica, financiera, jurídica y estratégica del proyecto, salvo autorización expresa de la EDUS o requerimiento de autoridad competente.
20. Implementar mecanismos de seguimiento y control que permitan identificar oportunamente riesgos, desviaciones o incumplimientos que puedan afectar el desarrollo del proyecto, informando inmediatamente a la EDUS.
21. Garantizar la disponibilidad permanente de la información técnica y documental del proyecto mediante sistemas de organización, archivo y respaldo digital que aseguren su integridad y trazabilidad.

2.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en la ley, el contrato, los documentos del proceso y aquellas inherentes a la naturaleza de la interventoría, el CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la interventoría integral del contrato de obra, realizando el seguimiento, vigilancia, inspección, coordinación, control y verificación permanente de todos los aspectos técnicos, administrativos, financieros, presupuestales, contables, jurídicos, ambientales, sociales, prediales y de seguridad y salud en el trabajo asociados a la ejecución del proyecto.
2. Conocer integralmente el proceso de selección que dio origen al contrato de obra, incluyendo los estudios previos, estudios y diseños, especificaciones técnicas, planos, presupuesto, cronogramas, matriz de riesgos, permisos, licencias, anexos técnicos, respuestas a observaciones, adendas y demás documentos que hagan parte del proceso contractual.
3. Verificar que el contratista de obra cumpla integralmente las obligaciones previstas en el contrato y en los documentos que hacen parte del mismo.
4. Supervisar permanentemente la correcta ejecución de las obras, verificando que estas se desarrollen conforme a los estudios y diseños aprobados, las especificaciones técnicas, las normas aplicables y las buenas prácticas de ingeniería.
5. Verificar la correcta aplicación del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS), la NSR-10, RETIE, RETILAP, normas ICONTEC y demás disposiciones técnicas que resulten aplicables al proyecto.

6. Revisar, verificar y emitir concepto técnico sobre los estudios, diseños, ajustes, optimizaciones o modificaciones que deban desarrollarse durante la ejecución del contrato, cuando ello resulte procedente.
7. Verificar permanentemente las cantidades de obra ejecutadas y su correspondencia con las actas de obra y de pago.
8. Controlar la calidad de los materiales, equipos, maquinaria, accesorios, tuberías, estructuras, sistemas electromecánicos y demás elementos incorporados al proyecto.
9. Supervisar y verificar los resultados de los ensayos de laboratorio, pruebas de calidad, pruebas hidráulicas, pruebas de funcionamiento y demás verificaciones técnicas requeridas para el recibo de las obras.
10. Revisar y aprobar los procedimientos constructivos, protocolos de instalación y metodologías de ejecución presentadas por el contratista de obra.
11. Verificar el cumplimiento del cronograma general del proyecto, identificando oportunamente desviaciones y proponiendo las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los hitos contractuales.
12. Realizar seguimiento permanente al avance físico y financiero del contrato, comparándolo con la programación aprobada y emitiendo las alertas correspondientes cuando se evidencien desviaciones.
13. Llevar control permanente de los frentes de trabajo, del personal, maquinaria y equipos destinados por el contratista para la ejecución de las obras.
14. Verificar que el personal profesional, técnico y operativo del contratista corresponda al equipo mínimo aprobado y exigir su reemplazo cuando no cumpla las condiciones contractuales.
15. Verificar la permanencia y dedicación del personal mínimo exigido durante toda la ejecución del contrato.
16. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las hojas de vida del personal que sea reemplazado durante la ejecución contractual.
17. Verificar que el contratista mantenga vigentes todas las pólizas, garantías, permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
18. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista de obra.
19. Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), verificando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, los planes de emergencia, análisis de riesgos, permisos de trabajo y el uso adecuado de elementos de protección personal.
20. Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, de los instrumentos ambientales aplicables y de las obligaciones impuestas por las autoridades ambientales competentes.
21. Realizar seguimiento al manejo de residuos, escombros, materiales sobrantes, vertimientos, emisiones, ruido, control de polvo, protección de cuerpos de agua y demás obligaciones ambientales derivadas del proyecto.
22. Supervisar la ejecución de los programas de compensación, restauración y recuperación ambiental cuando resulten aplicables.
23. Verificar el cumplimiento de los programas de gestión social, participación ciudadana, atención de peticiones, quejas, reclamos y relacionamiento con las comunidades del área de influencia del proyecto.
24. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la gestión predial, servidumbres, ocupación temporal, disponibilidad de áreas e interferencias con redes de servicios públicos.
25. Informar oportunamente a la EDUS sobre cualquier situación que pueda generar retrasos, mayores costos, reclamaciones, riesgos técnicos, jurídicos, financieros, sociales, ambientales o prediales que afecten el desarrollo del proyecto.
26. Emitir oportunamente conceptos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos respecto de las solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, cesión, mayores cantidades de obra, obras no previstas, precios no previstos y demás actuaciones contractuales que se presenten durante la ejecución.
27. Revisar, verificar y tramitar las actas de obra, actas de pago, balances de obra y demás documentos requeridos para el pago al contratista, certificando únicamente las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
28. Verificar la adecuada ejecución de los recursos públicos, velando porque los pagos correspondan exclusivamente a actividades ejecutadas, soportadas y recibidas conforme a las condiciones contractuales.
29. Llevar control permanente de la ejecución presupuestal y financiera del contrato, verificando el comportamiento del flujo de caja, la disponibilidad de recursos y el equilibrio económico del contrato.

30. Elaborar y presentar los informes diarios, semanales, mensuales, especiales y final de interventoría, con el contenido y oportunidad exigidos por la EDUS.
31. Llevar la bitácora oficial del proyecto y mantener actualizados todos los registros técnicos, administrativos, financieros y documentales derivados de la ejecución contractual.
32. Administrar el archivo físico y digital del proyecto, garantizando la trazabilidad, integridad, conservación y disponibilidad de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato.
33. Mantener un registro fotográfico y audiovisual permanente de la ejecución de las obras, debidamente fechado, georreferenciado y organizado cronológicamente.
34. Convocar, coordinar y participar en los comités técnicos, administrativos, financieros y de seguimiento que sean requeridos por la EDUS, elaborando las respectivas actas y efectuando seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
35. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos formulados por la EDUS, organismos de control, autoridades administrativas, judiciales o ambientales relacionados con el proyecto.
36. Emitir alertas tempranas cuando identifique riesgos que puedan afectar el alcance, plazo, costo, calidad o funcionalidad del proyecto, proponiendo las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
37. Recomendar a la EDUS la imposición de requerimientos, multas, cláusula penal, declaratorias de incumplimiento o cualquier otra medida contractual cuando se evidencien incumplimientos por parte del contratista de obra.
38. Brindar el apoyo técnico, administrativo y documental requerido por la EDUS durante los procedimientos administrativos sancionatorios, reclamaciones contractuales, controversias o actuaciones judiciales relacionadas con el contrato de obra.
39. Verificar la elaboración y entrega de los planos récord (as built), manuales de operación y mantenimiento, garantías, certificados de calidad, memorias técnicas y demás documentos requeridos para el recibo definitivo de las obras.
40. Acompañar el recibo final del proyecto, verificar el cumplimiento de las obligaciones pendientes, elaborar el informe final de interventoría y prestar el apoyo requerido por la EDUS para la liquidación del contrato de obra y el cierre técnico, administrativo, financiero y documental del proyecto.

2.7. OBLIGACIONES DE LA EDUS: La EDUS, además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la ley, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas aplicables, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma, condiciones y plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos contractuales y legales para cada desembolso.
2. Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico a la ejecución de la interventoría, impartirá las instrucciones que resulten necesarias y actuará como enlace entre la EDUS y el contratista.
3. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentos, antecedentes y demás elementos que reposen en la Entidad y que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
4. Facilitar el acceso a la información técnica, administrativa y contractual relacionada con el proyecto, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Resolver oportunamente las solicitudes, consultas, observaciones y requerimientos presentados por el contratista en desarrollo del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.
6. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptando las medidas que resulten procedentes para garantizar su correcta ejecución.
7. Impartir las directrices, lineamientos e instrucciones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin que ello implique la modificación del objeto o el traslado de responsabilidades propias del contratista.
8. Tramitar y decidir, dentro del ámbito de sus competencias, las solicitudes de modificación contractual, suspensión, reinicio, prórroga, adición o demás actuaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables.
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución y liquidación del contrato, así como adelantar las actuaciones administrativas que sean de su competencia.
10. Recibir y revisar los informes, productos, conceptos y demás documentos entregados por el contratista, formulando las observaciones a que haya lugar.

11. Coordinar, cuando resulte necesario, la participación de las diferentes dependencias de la EDUS para facilitar la ejecución del contrato y la toma de decisiones relacionadas con el proyecto.
12. Cumplir las obligaciones que le correspondan conforme al contrato, a los documentos del proceso de selección y a la normatividad aplicable.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la interventoría.

2.8. SUPERVISION: La supervisión y control será ejercido por el Ordenador del Gasto de la EDUS o de la persona y/o apoyo técnico, financiero, jurídico que se designe. En ningún caso, el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la EDUS, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

2.9. GARANTÍAS: Para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación, por su naturaleza, cuantía y el servicio que va a ser prestado, se debe constituir la garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y un (01) año más.
Calidad del servicio: Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por cinco (5) años, contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra.
Pago de Salarios y prestaciones sociales: Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Responsabilidad por daños a terceros.	5% del valor del contrato	Igual al período de ejecución del contrato.

2.10. REGIMEN JURIDICO APLICABLE: La modalidad de selección, según los parámetros establecidos en El Manual de Contratación de la Entidad es mediante Invitación Publica a Ofertar de Mayor Cuantía. Como corolario de lo anterior, este proceso de selección se fundamenta en lo señalado en las normas civiles y comerciales colombianas, normas generales aplicables a la naturaleza del presente contrato y en general por el Derecho Privado. Al igual, que se aplicarán los principios que gobiernan la función administrativa y de la gestión fiscal, de mutuo acuerdo las partes acordarán el uso discrecional de las cláusulas excepcionales establecidas en la Ley 80 de 1993.

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Estudio Previo e Invitación para participar en el presente proceso de selección y oportunidad de presentación de observaciones	Fecha: Desde el 26 de agosto hasta el 07 de septiembre del 2026	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II

Respuesta a observaciones	08 e septiembre 2026	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Plazo para recepción de ofertas	Fecha: Desde el 09 al 11 de septiembre del 2026 Hasta las 4:00pm	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Cierre y suscripción del acta	Fecha: 11 de septiembre del 2026 A las 4:01pm	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Evaluación de las ofertas y publicación de informe.	Fecha: Del 14 al 18 de septiembre del 2026	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Fecha: Desde el 21 al 23 de septiembre hasta las 4:00pm	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Respuesta a observaciones	Fecha: Desde el 24 al 25 de septiembre del 2026	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Termino para subsanar documentos	Fecha: Del 21 al 25 de septiembre del 2026 a las 4:00pm	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
Comunicación de adjudicación	Fecha: 30 de septiembre del 2026	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II
xElaboración y suscripción de contrato	Fecha: Dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de adjudicación.	Se publicará en el link del proceso establecido para tal fin en SECOP II

3.2. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS Y/O DOCUMENTOS: La propuesta deberá ser presentada UNICAMENTE a través de la sección correspondiente de la plataforma transaccional SECOP II, en los horarios establecidos en el cronograma de la invitación.

3.3. COMITÉ EVALUADOR: Este estará conformado por los funcionarios o invitados de apoyo (Contratistas) que se determinen en el presente documento. Para este caso en particular, el Comité Evaluador para este proceso de selección estará conformado por los siguientes miembros:

- Secretaria General de la EDUS.
- Asesor Jurídico de la EDUS (Contratista)
- Asesor Financiero Externo (Contratista)
- Asesor Técnico (contratista)

3.4. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD E INVITACION: Empresas con interés, personas naturales y público en general que consulten el proceso a través del aplicativo Secop II.

Nota I: La EDUS podrá modificar en horario laboral las Condiciones para Contratar hasta el día hábil anterior al día del cierre del proceso; entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de Adendas en la presente Invitación, los días de lunes a viernes, NO feriados de 7:00 am a 7:00 pm., mediante adenda que se publicará en el link de acceso al expediente digital de la plataforma de compra pública.

Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda no modificarán las Condiciones para Contratar. En caso de que la Adenda modifique términos o plazos del proceso, ésta deberá incluir el nuevo Cronograma ajustado. En fecha posterior al Cierre del proceso; la EDUS, podrá, mediante Adenda modificar el anterior cronograma.

Nota II: Toda comunicación de los proponentes deberá ser remitida únicamente a través del EXPEDIENTE ELECTRONICO DEL SECOP II en caso de indisponibilidad de la plataforma se habilitará a través del correo electrónico edus@santamarta.gov.co.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS: Si un proponente desea retirar definitivamente su propuesta antes del cierre del proceso, deberá hacerlo según las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los medios ya mencionados.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO: Son causales de rechazo las siguientes:

A. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la Propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
B. Cuando el Proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
C. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
D. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
E. Estar incursa la persona jurídica Proponente en causal de disolución o liquidación.
F. Estar incurso el Proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
G. Estar reportado el Proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
H. Presentar el Proponente antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
I. Cuando se presente Propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del Contrato
J. La presentación de Propuestas parciales ni condicionadas. Para estos efectos, se entiende por Propuesta parcial aquella que no se refiere a la totalidad de las tareas específicas definidas en esta invitación y sus anexos.; y condicionada, la que se abstenga o no lo haga, conforme lo exige la Invitación, de cumplir cualquiera de las exigencias de esta.
K. La no presentación del cupo de crédito.
L. Las demás previstas en esta invitación y las que se encuentren establecidas en la normativa vigente.

3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de

discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. *Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

PARÁGRAFO 2. *Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

PARÁGRAFO 3. *El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos."*

3.8. DOCUMENTOS SUBSANABLES: Estarán conformados por algunos documentos habilitantes de los componentes jurídicos, financieros y de experiencia del proceso de selección, los cuales serán plenamente identificados con esta característica de subsanabilidad; el termino para llevar a cabo este proceso de subsanación de documentos será el estipulado en el Numeral 3.1 (Cronograma de Proceso) de la presente Invitación (Términos y Condiciones), más específicamente en la actividad denominada "Observaciones al Informe de Evaluación y Término para subsanar requisitos y/o documentos habilitantes".

3.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso, al informe de evaluación o a las ofertas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.10. INFORMACIÓN INEXACTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada y dará lugar al rechazo de la oferta.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

3.11. INFORMACIÓN RESERVADA: Si dentro del Sobre único de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información,

no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta. El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

3.12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

3.13. CONFLICTO DE INTERÉS: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1 CAPACIDAD JURIDICA

REQUISITOS PERSONA NATURAL	REQUISITOS PERSONA JURIDICA	INDICACIONES
Carta de presentación de la propuesta	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones.	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones. Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La propuesta deberá encontrarse avalada por un ingeniero.
Cédula de Ciudadanía	Cédula de ciudadanía del representante legal.	Aportar copia de la Cédula de ciudadanía.
Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Naturales de la Cámara de Comercio.	Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.	La certificación no puede tener fecha de expedición mayor a 30 días, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El objeto de la sociedad o la actividad que desempeña, debe permitir la ejecución del objeto a contratar. La vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no debe ser inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.

Antecedentes: 1. Judiciales. Proponente persona natural. 2. Disciplinarios. Proponente persona natural. 3. Responsabilidad fiscal. Proponente persona natural. 4. Medidas correctivas. Proponente persona natural. 5. Certificado REDAM. Proponente persona natural.	Antecedentes: 1. Judiciales. Representante legal de la persona jurídica. 2. Disciplinarios. Persona jurídica y representante legal de la misma. 3. Responsabilidad fiscal. Persona jurídica y representante legal de la misma. 4. Medidas correctivas. Representante legal de la persona jurídica. 5. REDAM. Representante legal de la persona jurídica.	El proponente deberá aportar las certificaciones señaladas. De igual manera, la entidad realizará la consulta y verificación de las mismas.
Registro Unico de Proponentes RUP	Registro Unico de Proponentes RUP	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción. El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada. En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme. 'Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.
Registro Único Tributario - RUT	Registro Único Tributario - RUT	Copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT o cedula del proponente, según sea el caso. Con fecha de impresión no mayor a treinta días.
Fotocopia de la Libreta Militar al proponente que se presente como persona natural, el cual sea hombre, menor de cincuenta (50) años.	No aplica para persona jurídica.	De conformidad con la Ley 1861 de 2017.

Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión). La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	Certificación de Paz y Salvo del pago de las Obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social; sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.	La certificación emitida por la proponente persona jurídica, deberá estar suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados.
Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, la cual contendrá: 1. **Asegurado / Beneficiario**: - **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS Y EL DISTRITO DE SANTA MARTA D.T.C.H** 2. **Cuantía**: Doce por ciento (12%) del presupuesto oficial. 3. **Vigencia**: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación pública, en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato. 4. **Tomador / Afianzado**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación. 5. **Recibo de pago de la garantía**. - Se deberá anexar el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago. **CRITERIO DIFERENCIAL:** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad aplicará criterios diferenciales para favorecer la participación de emprendimientos y empresas de mujeres, MIPYMES y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. En consecuencia, para los proponentes que acrediten

		dicha condición en los términos establecidos en la normativa vigente, el valor de la garantía de seriedad de la oferta **corresponderá al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial**. Para los demás proponentes, el valor de la garantía de seriedad de la oferta corresponderá al porcentaje establecido de manera general en el presente proceso. Cuando se trate de proponente plural por lo menos uno de sus integrantes deberá ostentar dicha calidad y tener una participación igual o superior al 10% en el consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura.
Conformación proponente plural	Conformación proponente plural	Consorcios Y Uniones Temporales: La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, el plazo del contrato y un año más. Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos: Las personas naturales o jurídicas integrantes de las Uniones temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la figura asociativa, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de la EDUS. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, y se considerará una participación porcentual equivalente al número de personas que conformen el consorcio o la unión temporal. De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

4.2 EXPERIENCIA

Es la experiencia habilitante que debe acreditar cada Proponente, no otorga puntaje, pero en el evento en que el proponente no la acredite se rechazará su propuesta.

El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

1. Uno (1) máximo cinco (5) contratos.
2. Que su objeto y/o alcance se relacionen con interventorías de obras de acueducto en infraestructura publica.
3. Que el valor de/los contrato aportado(s) sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. (En caso de presentar mas de uno, el calculo se hará por la sumatoria de estos).
4. Por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar que, dentro del alcance del contrato y/o que el contratista ejecutó el seguimiento y/o revisión, control y/o verificación, coordinación técnica y/o aprobación de los estudios y/o diseños de infraestructura de acueducto, o la interventoría a contratos que comprendieran la elaboración y ejecución de dichos diseños.

5. De los contratos aportados se deberá acreditar, en por lo menos uno (1) de los contratos, que el proponente ejerció la interventoría integral a obra cuyo alcance comprendiera, de manera concurrente y/o individual la construcción y/o ampliacion de:

   - Una Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) cuyo caudal minimo sea equivalente a minimo el veinticinco por ciento (25%) de estimado en el proyecto.
   - Redes de conducción de agua potable.
   - Redes de distribución de agua potable.

6. Por lo menos en uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar haber realizado la interventoria integral a un contrato de obra cuyas intervenciones en su alcance contengan instalación de tubería de conducción entre 14¨ y 36¨ y además acreditar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la longitud del proyecto a vigilar (11760ml).
7. Los contratos validos aportado como experiencia general deberán estar inscritos en al menos uno de los siguientes códigos:

CODIGO	PRODUCTO
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Nota I: Para efectos de habilitación y evaluación de la experiencia, no se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto, alcance o actividad principal corresponda a intervención y/o construcción de vías, edificaciones, urbanismo o vivienda, en todo caso todas aquellas diferentes a las de saneamiento básico.

Nota II: En el evento en que el proponente acredite la experiencia mediante contratos de gerencia integral, gerencia de proyectos, contratos bolsa, contratos marco o cualquier otra modalidad contractual cuyo objeto comprenda la ejecución de múltiples interventorías o actividades diferentes a la interventoría objeto del presente proceso, la Entidad únicamente tendrá en cuenta, para efectos de la acreditación de la experiencia, las actividades de interventoría que guarden relación directa con el objeto exigido en el presente proceso.

En consecuencia, para la verificación del requisito correspondiente al valor mínimo de la experiencia expresado en SMMLV, solo será computable el valor efectivamente ejecutado y certificado respecto de las actividades de interventoría, excluyéndose el valor correspondiente a actividades de gerencia, administración, coordinación general del contrato, gestión integral, administración de recursos o cualquier otra prestación diferente a la interventoría exigida.

Nota III: Cuando el proponente aporte un número de contratos superior al máximo establecido en el presente numeral, la Entidad únicamente evaluará los primeros cinco (5) contratos relacionados por el proponente en el formato de experiencia o en el documento dispuesto para tal fin. En consecuencia, los contratos adicionales no serán objeto de verificación ni podrán ser considerados para subsanar, complementar o acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia.

Nota IV: Longitud de tubería 11.760ML – PTAP con caudal de 800LTS por segundo.

4.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS Y CONSIDERACIONES DE VALIDEZ, PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

a) Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:
b) Estar relacionados en el Formato – Experiencia, la no presentación implica rechazo de la propuesta.
c) Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia.
d) Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada, este integrante deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal igual o mayor al quince por ciento (15%); ii) en caso de no aportar experiencia los integrantes del proponente plural, deberán soportar la capacidad financiera a través de

una carta cupo de financiación y/o Factoring dirigida al proceso de contratación de acuerdo al requisito estipulado como habilitante para el presente proceso atendiendo a la modalidad de pago, bajo los requisitos de la cláusula 4.4.1 del presente documento. iii) en caso de no aportar experiencia ni cumplir con los requisitos del cupo de financiación descritos en el numeral antes mencionado, no podrá tener una participación mayor al diez por ciento (10%)

e) Cuando la experiencia corresponda a contratos o proyectos ejecutados bajo una modalidad asociativa, esta será reconocida y contabilizada en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante que la aporta en la ejecución del respectivo contrato o proyecto.
f) Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, LA EDUS no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, LA EDUS tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida pasado el tiempo se conservará la experiencia de acuerdo a lo reglado. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
g) Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública.
h) El Proponente debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP vigente y en firme a 31 de diciembre de 2025. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente, adicionalmente deberá indicar en el formato de acreditación de experiencia, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado relacionado en el RUP.
i) Para efectos de acreditar la información requerida sobre el porcentaje de participación en estructuras plurales anteriores si el contrato o las certificaciones no lo establece, los proponentes deberán adjuntar el documento de conformación del proponente plural.
j) En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.
k) El Proponente deberá presentar alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:
   - Acta de Liquidación.
   - Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
   - Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
   - Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

   Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente

l) Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral anterior:
   - Contratante
   - Objeto del contrato
   - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
   - La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
   - Valor ejecutado.
   - Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato. El personal propuesto será verificado como requisito habilitante.

4.3.1 PARA LA ETAPA DE REVISION Y AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, GESTION PREDIAL

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Ingeniero civil sanitario y /o ambiental.	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero civil y/o arquitecto	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
ESPECIALISTA HIDRÀULICO	Ingeniero civil/o sanitario con posgrado en hidráulica y/o recursos hídricos	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de especialista y/o asesor hidráulico en al menos un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoría a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, donde se haya ejecutado etapa de estudios y diseños.
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil con posgrado en geotecnia	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de especialista y/o asesor en geotecnia en al menos un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría/o consultoria a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE

4.3.2 PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCION Y SUMINISTO DE LA OBRA CIVIL

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Ingeniero civil y/o sanitario	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de Director de Interventoría en al menos un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoría a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE

		TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE
RESIDENTE DE INTERVENTORIA I	Ingeniero civil sanitario y/o ambiental	Mínimo ocho (08) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de Residente de Interventoría en un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoria a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE
RESIDENTE DE INTERVENTORIA II	Ingeniero civil sanitario y/o ambiental	Mínimo ocho (08) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de Residente de Interventoría en un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoria a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE
ESPECIALISTA HIDRÁULICO	Ingeniero civil y/o sanitario con posgrado en hidráulica y/o recursos hídricos	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de director y/o especialista y/o asesor hidráulico en al menos un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoría a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil con posgrado en geotecnia	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Acreditar experiencia en el cargo de especialista y/o asesor en geotecnia en al menos un (1) contrato cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoria a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE.
RESIDENTE AMBIENTAL	Ingeniero ambiental y/o sanitario	Minimo cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.

		Acreditar experiencia en el cargo de residente ambiental, especialista ambiental y/o afines al área ambiental en al menos un (1) contrato y/o proyecto cuyo objeto sea o incluya interventoría y/o consultoria a CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE
RESIDENTE SISO	Profesional o especialista en SST	Minimo dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Se debe acreditar como minimo un contrato como SST en obras civiles y/o interventorías.
RESIDENTE SOCIAL	Carreras profesionales afines (derecho,psicologia, enfermeria, trabajador social, administrador de empresas, sociologia,etc)	Minimo dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Se debe acreditar como minimo un contrato como social en obras civiles y /o interventorias.

Nota: La presentación de los profesionales exigidos para la oferta no exime al contratista de que, al momento del inicio de la ejecución aporte la totalidad de los perfiles requeridos en el desglose de personal del presupuesto.

4.3.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DEL EQUIPO MÍNIMO

a. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.
b. En caso de que el Proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este Pliego de Condiciones, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la Propuesta.
c. No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.
d. Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal.
e. Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente Pliego de Condiciones, se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que la EDUS evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, configurando una causal de rechazo.
f. Para efectos de valorar la formación académica y experiencia general de los profesionales señalados en el presente numeral, deberán adjuntar carta de compromiso en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el Proponente, este prestará sus servicios durante el termino de ejecución del Contrato (ver Anexo - Carta de Compromiso Profesionales). Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos:
    - Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
    - Copia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.
    - Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.
    - Copia del acta de grado y/o diploma, que lo certifique como Ingeniero Civil o Arquitecto (según corresponda).
    - Copia de los títulos de postgrado (doctorado y/o maestría y/o especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado; de lo contrario no se tendrán en cuenta.

- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

g. La acreditación de la experiencia especifica de los profesionales, se realizará mediante certificado emitido por la entidad o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal; que contenga como mínimo la siguiente información:
   - Contratante
   - Nombre del proyecto y/o objeto del Contrato
   - Objeto del Contrato
   - Cargo desempeñado
   - La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
   - La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.
   - En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la entidad, debe aportar Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.
   - Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal.
   - Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente Pliego de Condiciones "Se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que la EDUS evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, configurando una causal de rechazo.

La EDUS dará prevalencia al principio de buena fé. No obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso tal que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como rechazada la Propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es HÁBIITADO O NO HÁBILITADO.

4.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A. FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el último año fiscal.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,10
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.1

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

Nota I: A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

Nota II: A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

Cuando el proponente no cumpla con los rangos aceptables de los indicadores financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,04

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

4.4.1 CUPO CREDITO APROBADO Y/O CUPO DE FINANCIACIÓN

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato de interventoría, la suficiencia financiera del futuro contratista y la capacidad de respaldo económico requerida para atender las obligaciones propias del contrato y dada la forma de pago establecida por la Entidad, los proponentes deberán acreditar un cupo de crédito aprobado expedido por una entidad financiera legalmente vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia por un valor total del 5% del presupuesto oficial.

4.4.1.1 CARTA CUPO DE FINANCIACIÓN Y/O FACTORING PARA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional y/o extranjero con sucursal en Colombia deberán presentar uno o varios cupos de financiación y/o factoring aprobado (s), todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.Se debe presentar certificación de cupo de financiación (cupo de crédito directo, o cupo de descuento de facturas) expedida por una entidad financiadora u originadora de crédito vigilada y/o inspeccionada por alguna (s) de las entidades de vigilancia y control o Superintendencias del Gobierno Nacional.

2.Razón social de la entidad financiadora u originadora que expide la certificación

3.Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad otorgante del cupo de financiación autorizado para expedir la certificación.

4.La certificación de cupo de financiación debe ir dirigida al proceso de selección haciendo referencia expresamente al NUMERO y/o al OBJETO.

5.La fecha de expedición de la certificación de cupo de financiación debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

6.El valor del cupo de financiación o la sumatoria de/los cupo (s) aportado (s) debe ser igual o superior al cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial. En caso de no cumplir dicha condición, SERA CAUSAL DE RECHAZO.

7. En caso de proponentes plurales; Uno de los integrantes debe aportar por lo menos el setenta por ciento (70%) del valor del cupo de financiación solicitado, este deberá tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de ser el caso, no menor al cincuenta por ciento (50%) sin embargo, el integrante o los integrantes(s) que aporten la carta cupo de financiación deberán tener un porcentaje de participación en el proponente plural no inferior al veinticinco por ciento (25%).

8.Si la entidad financiera u originadora le establece una vigencia a la carta cupo de financiación, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria y tres (3) meses más, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

4.4.1.2 CARTA CUPO DE FINANCIACIÓN PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá presentar uno o varios cupos de financiación aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.Se debe presentar certificación de cupo de financiación expedida por una entidad habilitada para otorgar financiamiento de acuerdo con la legislación del gobierno donde tenga el domicilio social, que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitich Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de financiaciones emitidas por entidades cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.

2.Razón social de la entidad financiadora que expide la certificación.

3.Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiadora que expide la certificación.

4.La certificación de cupo de financiación debe ser expedida en idioma inglés o castellano, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD). En caso de ser expedida en inglés deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano.

5.La certificación de cupo de financiación debe ir dirigida a la convocatoria haciendo referencia expresamente al NUMERO y/o al OBJETO.

6.La fecha de expedición de la certificación de cupo de financiación debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

7.El valor del cupo de financiación o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior 10% del valor estimado del contrato expresado en dólares sin incluir el costo de financiación. En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

8. En caso de proponentes plurales; Uno de los integrantes debe aportar por lo menos el setenta por ciento (70%) del valor del cupo de financiación solicitado, este deberá tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de ser el caso, no menor al cincuenta por ciento (50%) sin embargo, el integrante o los integrantes(s) que aporten la carta cupo de financiación deberán tener un porcentaje de participación en el proponente plural no inferior al veinticinco por ciento (25%).

9.Si la entidad financiadora le establece una vigencia a la carta cupo de financiación, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria y tres (3) meses mas, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

4.4.1.3 APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO:

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito standby, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de financiación aprobado, salvo la presentación de cupo factoring, el cual se regirá por las siguientes reglas;

Para tales efectos, el PROPONENTE deberá acreditar la existencia de un cupo de financiación emitido por una entidad financiera u originadora de crédito, o sociedad especializada legalmente constituida, mediante el cual se garantice la liquidez inmediata y suficiente para respaldar, como mínimo, el equivalente a un año de ejecución del contrato, sin que dicho mecanismo implique costo financiero a cargo de la entidad contratante.

El cupo de financiación debe garantizar como mínimo, las siguientes condiciones: (i) encontrarse vigente al momento de la adjudicación del contrato y tres (3) meses más; (ii) prever la cesión efectiva de derechos económicos derivados del contrato estatal o de otros activos del CONTRATISTA que aseguren el flujo de recursos; (iii) contar con certificación expedida por el financiador u originador de crédito en la que conste el monto disponible, el cual deberá ser igual o superior al porcentaje exigido; y (iv) garantizar que los recursos derivados de dicha operación se destinarán prioritariamente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Evaluador se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta cupo de financiación. La carta cupo de financiación podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de esta. En caso de que la entidad financiadora u originadora confirme una disminución del valor de la carta cupo de financiación exigido en los términos de referencia, la propuesta será RECHAZADA.

En el caso que el proponente plural presente cupos combinados (en pesos y dólares) donde su sumatoria debe cumplir con el monto mínimo exigido en los presentes términos de referencia, se aclara que los cupos presentados con una parte en pesos y la otra en dólares, para la conversión de este último se tendrá en cuenta la TRM del día anterior a la fecha de cierre del proceso publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: Es de resaltar que cada certificación de cupo de financiación deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para cada caso, sin omitir la condición establecida en la cláusula anterior en sus numerales siete (7) para proponentes naciones y ocho (8) para proponentes extranjeros.

5. CRITERIOS DE EVALUACION

Los factores o criterios de evaluación serán los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas de la siguiente manera:

COMPONENTE	PUNTAJE

Plan de gestión y aseguramiento de la calidad	28,5
Experiencia especifica adicional del proponente	20
Formación adicional del equipo mínimo para la etapa de revision y ajuste de estudios y diseños, gestion predial	15
Experiencia especifica adicional del equipo mínimo etapa de construcción y suministro obra civil	14
Forma de presentación de la Oferta Económica	10
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de personal con discapacidad y/o Emprendimiento y empresa de Discapacitados	2
Emprendimiento y/o empresa de mujeres	0,25
Mipymes	0,25
PUNTAJE TOTAL	**100**

5.1. PLAN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (28.5 PUNTOS)

Con el propósito de promover la adecuada planificación, aseguramiento y control de calidad en la ejecución del contrato de interventoría, la Entidad otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten compromiso y/o presenten el respectivo Plan de Calidad conforme a las condiciones establecidas en el presente numeral.

A. CARTA DE COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD

El proponente que aporte junto con su propuesta una carta de compromiso suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a elaborar, presentar, implementar y mantener actualizado el Plan de Calidad durante la ejecución del contrato, obtendrá una asignación de diez (10) puntos.

La carta de compromiso deberá indicar expresamente que el Plan de Calidad será desarrollado conforme a los lineamientos técnicos del contrato, la normatividad aplicable, las especificaciones de la Entidad y los estándares de aseguramiento y control de calidad aplicables a contratos de interventoría.

B. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD CON LA PROPUESTA

El proponente que presente junto con la oferta el Plan de Calidad estructurado conforme a los criterios, componentes y descripciones establecidas en el cuadro de evaluación contenido en los pliegos de condiciones, podrá obtener hasta un máximo de veintiocho punto cinco (28,5) puntos.

La evaluación del Plan de Calidad se realizará con base en los criterios técnicos definidos por la Entidad, verificando como mínimo aspectos relacionados en el presente numeral.

PUNTAJE MÍNIMO GARANTIZADO

No obstante lo anterior, cuando el proponente presente el Plan de Calidad junto con la propuesta y como resultado de la evaluación técnica obtenga una calificación inferior a diez (10) puntos, la Entidad garantizará una asignación mínima equivalente a diez (10) puntos, siempre que el documento presentado corresponda efectivamente a un Plan de Calidad y cumpla las condiciones mínimas exigidas en el proceso de selección.

CONDICIONES GENERALES

La presentación del Plan de Calidad con la propuesta no exime al futuro contratista de realizar los ajustes, complementaciones o actualizaciones que sean requeridas por la Entidad durante la ejecución contractual.

El Plan de Calidad aprobado hará parte integral de las obligaciones contractuales del interventor y su incumplimiento podrá dar lugar a requerimientos, medidas correctivas o las actuaciones contractuales a que haya lugar.

	NUMERAL	PUNTAJE
1	Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medio ambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO	0,5
2	Alcance y exclusiones del plan integral de gestión, únicamente para el proyecto, con su respectiva justificación	0,5

3	Identificación de los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz de la obra, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad de la Obra	1
4	Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional	1
5	Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:	1
5.1	El objeto y alcance	
5.2	Los recursos, documentos y registros	
5.3	Los métodos, frecuencias y responsabilidades del seguimiento y medición	
5.4	Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal manera que se demuestre la correcta interacción entre procesos	
6	Para el soporte del plan de Calidad, este debe incluir lo siguiente:	1
6.1	Descripción de la estructura organizacional del proyecto 2	
6.2	Responsabilidades y autoridades del personal en obra	
7	Descripción de la integración de las normas internacionales que soportan el plan integrado de gestión	1
8	Deberán anexar los siguientes procedimientos (Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar):	10
8.1	Procedimiento para la planificación de obras	
8.2	Procedimiento para la ejecución de obras.	
8.3	Procedimiento de control de la información documentada.	
8.4	Procedimiento de comunicaciones.	
8.5	Procedimiento para compras y contratación de servicios.	
8.6	Procedimiento para la gestión de personal.	
8.7	Procedimiento producto y/o servicio no conforme.	
8.8	Procedimiento de acciones correctivas preventivas.	
8.9	Procedimiento de auditorías internas	
8.10	Procedimiento de identificación, valoración y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.	
8.11	Procedimiento de identificación de requisitos legales. (Incluir normograma a utilizar).	
8.12	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.	
8.13	Procedimiento de gestión del Cambio.	
8.14	Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	
8.15	Procedimiento para la conformación e inscripción del COPASST.	
9	El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 "sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad" del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:	5
9.1	Introducción del documento.	
9.2	Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.	
9.3	Alcance del Plan de Calidad	
9.4	Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.	
9.5	Política de calidad	
9.6	Objetivos de Calidad	
9.7	Responsabilidades del Plan de Calidad.	
9.8	Control de la información documentada.	
9.9	Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo: o Materiales, productos y servicios. o Personal o Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos. o Recursos de Seguimiento y medición.	
9.10	Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.	
9.11	Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.	
9.12	Producción y provisión del servicio.	

9.13	Identificación y trazabilidad	
9.14	Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.	
9.15	Preservación de las salidas.	
9.16	Control de las salidas no conformes	
9.17	Seguimiento y medición	
9.18	Auditorías.	
10	El proponente deberá aportar mínimo los siguientes documentos establecido para evaluar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	7,5
10.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo fechada y firmada por el representante legal.	
10.2	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo fechado y firmado por el representante legal	
10.3	Evaluación inicial del SG-SST conforme a los estándares mínimos para empresas con riesgo V, establecido en la resolución 0312 del 2019.	
10.4	Matriz de requisitos legales de SST.	
10.5	Programa de Inducción y capacitaciones.	
10.6	Programa de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud.	
10.7	Programa de promoción de estilos de vida y entornos de trabajo saludables.	
10.8	Programa de gestión de residuos.	
10.9	Programa de mediciones ambientales.	
10.10	Programa de inspecciones de seguridad.	
10.11	Programa de mantenimiento preventivo.	
10.12	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
10.13	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	
10.14	Indicadores de Gestión del SG-SST	
PUNTAJE TOTAL		**28,5**

Con la intención de garantizar que la persona que diseñe el plan de calidad, cuenta con las capacidades para diseñarlo y ejecutarlo, y que no se trate simplemente de una copia, se exige que el plan de calidad debe estar firmado o avalado por un profesional con especialización en calidad y/o certificado como auditor interno de Sistemas de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015 y/o auditor interno en sistema de seguridad y salud en el trabajo. para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cédula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de matrícula profesional (cuando ellos palique), diploma de pregrado y/o diploma de auditor interno). En caso de que NO se aporte los documentos antes descritos, el plan de calidad presentado no será evaluado y su puntaje será cero (0).

5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

Con el propósito de evaluar la experiencia específica adicional del proponente y otorgar el puntaje previsto en el presente numeral, el oferente deberá acreditar experiencia en contratos de consultoría y/o interventoría relacionados con infraestructura de acueducto.

La experiencia específica adicional podrá acreditarse mediante máximo cuatro (4) contratos consultoría y/o interventoría en infraestructura de acueducto, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial Estimado, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica adicional deberá corresponder a un contrato de consultoría y/o interventoría en infraestructura de acueducto y acreditar un valor ejecutado igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor mínimo exigido para la experiencia habilitante, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

COMPONENTE No. 1

Experiencia en Estudios, Diseños, Gestión Predial, PMT y PMA

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato de consultoría y/o interventoría, cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan la elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o actualización de estudios y diseños para infraestructura de acueducto.

Como mínimo, uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar, en calidad de consultor o interventor, la ejecución concurrente de las siguientes actividades:

- Elaboración, revisión, ajuste, actualización, validación y/o aprobación de estudios y diseños para infraestructura de acueducto.
- Componente estructurales.
- Componente geotécnicos.
- Componente hidráulicos.
- Gestión predial y/o adquisición predial y/o caracterización predial y/o estudios prediales.
- Elaboración, revisión o seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito (PMT).
- Elaboración, revisión o seguimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA).

No será necesario que las anteriores actividades se encuentren descritas literalmente, siempre que de la certificación; acta de liquidación; acta de recibo final o documento equivalente pueda establecerse inequívocamente que hicieron parte del alcance contractual.

COMPONENTE No. 2

Experiencia en Interventoría Integral a Infraestructura de Acueducto

Un (1) contrato aportado deberá acreditar que su objeto comprendió la interventoría integral a contratos de construcción y/o optimización y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura de acueducto.

Adicionalmente, el contrato deberá acreditar que, dentro del alcance de la interventoría, se realizó el seguimiento y/o control y/o verificación de por lo menos tres (3) de los siguientes componentes:

- Redes matrices y/o redes de distribución de agua potable.
- Tanques de almacenamiento.
- Plantas de Tratamiento de Agua Potable (PTAP).
- Estaciones de bombeo.
- Instalación de tuberías para conducción de agua potable.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Para la acreditación de la experiencia específica adicional deberán observarse las siguientes reglas:

1. La experiencia deberá acreditarse mediante máximo cuatro (4) contratos de consultoría y/o interventoría ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

2. Los contratos podrán corresponder a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

3. La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la entidad contratante.
- Acta de liquidación.
- Acta de recibo final.
- Acta de terminación.
- Acta de entrega y recibo final.
- Documento equivalente expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados deberán permitir verificar como mínimo:

- Contratante.
- Contratista.
- Objeto contractual.
- Alcance.
- Fecha de terminación.
- Valor ejecutado.
- Actividades desarrolladas.

4. Cuando las actividades exigidas para alguno de los componentes no se desprendan expresamente del objeto contractual, estas deberán acreditarse mediante certificación, acta, informe final, productos entregados o cualquier documento oficial expedido por la entidad contratante que permita verificar su ejecución.

5. Un mismo contrato podrá utilizarse para acreditar uno o ambos componentes de experiencia específica adicional, siempre que cumpla integralmente las condiciones exigidas para cada uno de ellos.

6. Cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente al porcentaje de participación del integrante que presenta la oferta, salvo que la certificación expedida por la entidad contratante permita establecer la ejecución directa de las actividades objeto de acreditación.

7. Cuando se aporten contratos de Gerencia Integral, Gerencia de Proyectos, Contratos Bolsa, Contratos Marco o cualquier modalidad contractual que comprenda múltiples consultorías, interventorías o proyectos, únicamente será objeto de evaluación el componente correspondiente a consultoría o interventoría en infraestructura de acueducto. Para efectos de la acreditación del valor mínimo exigido, únicamente será computable el valor ejecutado correspondiente a las actividades de consultoría o interventoría relacionadas con infraestructura de acueducto. Cuando dicho valor no pueda individualizarse mediante certificación expedida por la entidad contratante o documento equivalente, el contrato no será tenido en cuenta para la acreditación del presente requisito.

8. Cuando un contrato comprenda diferentes proyectos de infraestructura, únicamente serán objeto de evaluación los componentes correspondientes a infraestructura de acueducto.

9. Cuando el proponente aporte un número de contratos superior al máximo permitido, deberá identificar expresamente cuáles son los contratos con los que pretende acreditar la experiencia específica adicional.

En caso de no realizar dicha identificación, la Entidad evaluará únicamente los **primeros cuatro (4) contratos** relacionados en el formato de experiencia o presentados en el orden de la oferta, sin que posteriormente puedan sustituirse, modificarse o complementarse.

10. La Entidad podrá verificar en cualquier momento la autenticidad de la información aportada por el proponente ante las entidades contratantes.

La Entidad otorgará hasta un máximo de **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia específica adicional, conforme a los componentes y criterios establecidos a continuación:

COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
Aportar máximo cuatro (4) contratos que cumplan con el objeto y salarios minimos requeridos, y uno (1) de los contratos supere el 50% del presupuesto oficial.	5 puntos
Componente No. 1. Experiencia en Estudios, Diseños, Gestión Predial, PMT y PMA	5 puntos
Componente No. 2. Experiencia en Interventoría Integral a Infraestructura de Acueducto	10 puntos
TOTAL	**20 puntos**

5.3. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO MINIMO PARA LA EJECUCION DELA OBRA CIVIL (15 PUNTOS)

Con el propósito de valorar la formación académica adicional del personal clave que participará en la etapa de revisión y ajuste de estudios y diseños y gestión predial del proyecto y ejecucion de la obra civil, la Entidad otorgará hasta un máximo de quince (15) puntos a los proponentes que acrediten títulos de posgrado adicionales a los exigidos como requisito habilitante, de conformidad con los siguientes criterios:

CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
Director	Postgrado en modalidad de especialización o maestría en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Interventorias y/o afines a la ingeniería civil.	10
Ambiental	Postgrado en modalidad de especialización y/o maestría en áreas ambientales	5
TOTAL		**15**

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El posgrado aportado para la obtención del puntaje deberá ser diferente del exigido para acreditar el cumplimiento del perfil mínimo habilitante, cuando este último requiera formación de posgrado.
2. En caso de que el profesional propuesto no acredite la formación académica adicional exigida para el correspondiente factor de evaluación, el puntaje para dicho cargo será de cero (0) puntos.
3. La Entidad verificará la pertinencia de la formación académica acreditada respecto del objeto del contrato y podrá aceptar programas con diferente denominación siempre que correspondan a áreas del conocimiento afines y guarden relación directa con las funciones del cargo.

5.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN Y SUMINISTRO OBRA CIVIL (14 PUNTOS)

Con el propósito de valorar la experiencia específica adicional del equipo mínimo que participará en la etapa de construcción, suministro e instalación de la obra civil, la Entidad otorgará hasta un máximo de **catorce (14) puntos**, de conformidad con los siguientes criterios:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL EQUIPO MÍNIMO	PUNTAJE
Director	El profesional deberá acreditar, como mínimo, dos (2) contratos adicionales a los aportados para acreditar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante, en los cuales haya ejercido el cargo de Director de Obra, Director de Interventoría, Director de Consultoría o cargo equivalente, en contratos cuyo objeto o alcance comprenda la construcción, ampliación, optimización o reconstrucción de sistemas de acueducto, plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), sistemas de tratamiento de agua potable o infraestructura para agua potable. De los contratos acreditados, por lo menos uno (1) deberá corresponder a un proyecto que incluya simultáneamente la construcción de Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), redes de conducción y redes de distribución.	10
Residente I o II	El profesional deberá acreditar experiencia adicional como Residente de Interventoría en, por lo menos, dos (2) contratos adicionales a los presentados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto o alcance comprenda la interventoría a la construcción, ampliación, optimización o reconstrucción de sistemas de acueducto, plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), sistemas de tratamiento de agua potable o infraestructura para agua potable.	2
Especialista Hidraulico	El profesional deberá acreditar experiencia adicional como Director, Especialista Hidráulico, Asesor Hidráulico o cargo equivalente, en tres (3) contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto o alcance comprenda construcción y/o ampliación y/o optimización y/o reconstrucción de sistemas de acueducto y/o planta de tratamiento de agua potable y/o sistemas de tratamiento de agua potable y/o infraestructura de agua potable.	2
TOTAL		**14**

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener la totalidad de los puntos de cada uno de los perfiles requeridos, deberán anexar la totalidad de los soportes de cada una de las personas que se acrediten según los cargos requeridos.
2. Se entiende por "*Experiencia específica adicional*" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
3. La experiencia específica adicional deberá ser diferente e independiente de la utilizada para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes de cada profesional.
4. La contabilización de la experiencia se realizará con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o convenios ejecutados (Los contratos y/o convenios deben estar acompañados del acta de liquidación o terminación a satisfacción).
5. Las reglas de equivalencias NO aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.

6. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de los contratos ejecutados por parte de cada uno de los profesionales que presente el proponente para el cumplimiento (del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato).

5.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (10 PUNTOS)

En atención a la naturaleza del contrato de interventoría, caracterizado por la prevalencia del componente técnico especializado y la estructuración previa de los costos por parte de la entidad, la evaluación de la oferta económica no se fundamentará en la libre competencia de precios globales, sino en la verificación de consistencia, razonabilidad y sujeción al presupuesto oficial detallado.

En este sentido, el puntaje asignado en el presente criterio corresponde exclusivamente a la adecuada organización, claridad y presentación de la oferta económica, conforme a los parámetros establecidos. Lo anterior no exime al proponente del cumplimiento estricto de la totalidad de los ítems y condiciones definidos por la entidad, los cuales son de carácter obligatorio.

En consecuencia, los proponentes deberán formular su oferta económica con base en la totalidad de los componentes, perfiles profesionales, dedicaciones, factores multiplicadores y demás ítems definidos por la entidad, sin que ello implique modificación sustancial de la estructura de costos establecida.

El presupuesto oficial para la presente interventoría corresponde a la suma de:

PRESUPUESTO INTERVENTORÍATOTAL OBRA CIVIL, SUMINISTRO E INSTALACIÓN.	VEINTICUATRO MIL OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOA CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($24.085.804.589)
INTERVENTORÍA GESTIÓN PREDIAL Y REVISIÓN DE ESTUDIOS, PMT Y PMA	QUINIENTOS CINCUENTA Y NIUEVE MILLONES SETECINTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($559.766.784)

La oferta económica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Obligatoriedad de la estructura definida por la entidad

El proponente deberá presentar su oferta con base en la totalidad de los componentes, perfiles, dedicaciones, plazos, cantidades y demás ítems establecidos en el presupuesto oficial:

2. Respeto de valores unitarios máximos

No se podrán ofertar valores unitarios superiores a los establecidos por la entidad. Se admitirán valores iguales o inferiores, siempre que se garantice la viabilidad técnica y financiera.

3. Inalterabilidad del presupuesto oficial

No se permitirá:

- Modificar el factor multiplicador (F.M.)
- Alterar porcentaje de dedicación
- Variar plazos o cantidades
- Eliminar, agrupar o reconfigurar ítems

Cualquier alteración de la estructura implicará el rechazo de la propuesta.

4. Metodología de evaluación

4.1. Verificación habilitante (cumplimiento obligatorio)

Se verificará que la oferta:

- Incluya todos los ítems exigidos
- Respete los valores unitarios máximos

- Mantenga íntegra la estructura del presupuesto

El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos será causal de rechazo.

4.2. Asignación de puntaje (10 puntos)

El puntaje se otorgará con base en la calidad de la presentación de la oferta económica, evaluando:

- Organización y estructura del documento
- Claridad en la información
- Coherencia en los cálculos
- Correcta aplicación de los formatos exigidos

Nota: La obtención de puntaje no subsana el incumplimiento de los requisitos obligatorios.

Adicionalmente, la oferta deberá incluir el cálculo del factor prestacional debidamente soportado.

5.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignara un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 816 de 2003, artículo 1o, parágrafo, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y articulo 150 que indica la existencia de trato nacional así "(...) la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia no tenga Acuerdos Comerciales pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y la comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	10
Servicios de origen Extranjero	5

NOTA: El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor Incentivo a la Industria Nacional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, de deberá presentar una certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio

de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Directos de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

5.7. VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE DISCAPACITADOS (2 PUNTOS)

En desarrollo de lo previsto en el Decreto 287 de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamenta mecanismos orientados a promover la inclusión laboral de personas con discapacidad en la contratación pública, se establece el presente criterio de evaluación ponderable.

Dicho Decreto, como acto administrativo de carácter general, desarrolla disposiciones legales superiores, precisando su alcance operativo y fijando lineamientos de obligatorio cumplimiento para las entidades estatales, con el propósito de garantizar la efectividad, uniformidad y adecuada aplicación de medidas de inclusión en los procesos de selección.
En este sentido, y sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad otorgará un puntaje adicional de hasta dos (2) puntos, equivalente al dos por ciento (2%) del puntaje total, al proponente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
b. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
c. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
d. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se

señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por

el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

5.8. MIPYMES (0,25 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) punto al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.9. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará cero coma veinticinco (0,25) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

6. ADJUDICACION/DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1. DECLARATORIA DE DESIERTO: Dentro del término de Evaluación y Adjudicación, podrá declararse desierto el presente proceso, cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las Condiciones para Contratar por motivos o causas que impidan la selección objetiva o, en general, cuando falte voluntad de participación, mediante Acto Administrativo (Resolución) motivado, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente sobre la materia.

6.2. ADJUDICACIÓN: La EDUS, efectuará la adjudicación del presente proceso de conformidad con el Cronograma del Proceso. La EDUS, podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término igual al inicialmente fijado siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan. La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba la EDUS y las que resulten más favorables a los fines de esta contratación y a las necesidades a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva.

6.3. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN: El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la EDUS y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la EDUS, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato con el siguiente oferente en orden de elegibilidad o desestimar por inconvenientes todas las ofertas y cancelar el proceso de contratación.

7. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

7.1. SUSCRIPCIÓN: Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.2. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO: Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en las presentes Condiciones para Contratar, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y quedará a favor de la EDUS, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.
En este evento, la EDUS, podrá contratar con el siguiente oferente en orden de elegibilidad o desestimar por inconvenientes todas las ofertas y cancelar el proceso de contratación.

7.3. IMPUESTOS: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

- Retención en la fuente
- Retención Estampillas UNIMAGDALENA (2%)
- Retención Estampillas Pro-Hospital (2%)
- Retención Estampillas Pro Adulto Mayor (2%)
- Retención Estampillas Pro Recreación y Deportes (2%)
- Pro Cultura (1%)
- Que los Precios Finales ya Incluyan el IVA

7.4. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Toda la información manejada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad de la EDUS, y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita de la EDUS.

7.5. RELACION LABORAL: El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato NO tendrá relación laboral alguna con la EDUS, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre la EDUS y el contratista, ni entre la EDUS y el personal designado por el contratista.

JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
GERENTE GENERAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Manuel Florez Reyes	Asesor Juridico Externo	
Proyectó	Melva Lubo Medina	Asesor Juridico Externo	
Revisó	Lizbeth Restrepo Gámez	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			