acuasan
100% Sangileña

Diana Sofia Carreño Pico <profesionaljuridica@acuasan.gov.co>

Invitación a presentar propuesta

2 mensajes

Diana Sofia Carreño Pico <profesionaljuridica@acuasan.gov.co> 4 de septiembre de 2026 a las 17:07
Para: contabilidad.edwinortiz14@gmail.com

San Gil, 04 de septiembre de dos mil veintiséis (2026)

Señores:
BIOAGUA INGENIERIA Y CONTROL AMBIENTAL S.A.S
R/L: EDWIN ANTONIO ORTIZ HIGUERA
Nit: 900.871.668-0
Email: contabilidad.edwinortiz14@gmail.com

Referencia: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo,

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E E.S.P.**, tiene el gusto de invitarlo a presentar oferta para el siguiente proceso contractual:

I. OBJETO: "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE OBRA DERIVADOS DEL CONVENIO CINT-533-2026, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CARRERA 4, EN LA CALLE 5 ENTRE CARRERAS 4 Y 5, DEL BARRIO PABLO VI; Y EN LA CARRERA 23 ENTRE CALLES 3 SUR Y 4 SUR Y LA CARRERA 25 ENTRE CALLES 4 SUR Y 5 SUR, DEL BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN, DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER".**

Cordialmente,

--

Diana Sofia Carreño Pico
Lider Juridica
[redacted]

INVITACION.pdf
669K

Edwin Antonio <contabilidad.edwinortiz14@gmail.com> 4 de septiembre de 2026 a las 17:42
Para: Diana Sofia Carreño Pico <profesionaljuridica@acuasan.gov.co>

Recibido.
Mag. EDWIN ANTONIO ORTIZ HIGUERA
Esp. Geotecnia Ambiental

Esp. Recurso Hídrico

Esp. Gerencia de Proyectos de Construcción

Esp. Estructuras

Cel: 3015671659 - 3134624919

[El texto citado está oculto]

San Gil, 04 de septiembre de dos mil veintiseis (2026)

Señores:
BIOAGUA INGENIERIA Y CONTROL AMBIENTAL S.A.S
R/L: EDWIN ANTONIO ORTIZ HIGUERA
Nit: 900.871.668-0
Email: contabilidad.edwinortiz14@gmail.com

Referencia: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo,

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PUBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E E.S.P.**, tiene el gusto de invitarlo a presentar oferta para el siguiente proceso contractual:

I. OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE OBRA DERIVADOS DEL CONVENIO CINT-533-2026, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CARRERA 4, EN LA CALLE 5 ENTRE CARRERAS 4 Y 5, DEL BARRIO PABLO VI; Y EN LA CARRERA 23 ENTRE CALLES 3 SUR Y 4 SUR Y LA CARRERA 25 ENTRE CALLES 4 SUR Y 5 SUR, DEL BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN, DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER".

II. ALCANCE DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA se compromete para con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.**, para el desarrollo del objeto contractual, ejecutar la interventoria conforme a las siguientes especificaciones:

Aspecto financiero:

1.Elaborar el plan de pagos de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato y con el cronograma de trabajo que hace parte del Plan de Gestión y Calidad aprobado.
2.Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
3.Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
4.Exigir al contratista la radicación de la factura o documento equivalente de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción, acorde con la calidad tributaria del contratista y la forma de pago establecida en el contrato, en aras de la correcta ejecución presupuestal de la Empresa.
5.Calcular el ajuste económico pactado en el contrato, según lo indicado en las cláusulas contractuales; y formalizarlo con el contratista mediante el acta de ajustes correspondiente.
6.Controlar permanentemente los saldos de la ejecución presupuestal del contrato.
7.Exigir al contratista la presentación de los soportes debidamente fundamentados de la ocurrencia de los imprevistos para la aprobación del pago de estos, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
8.Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y juridicamente.

Aspectos administrativos:

1. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en el contrato y en las normas técnicas y administrativas pertinentes, suscribiendo el acta de recibido.
2. Solicitar la contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Realizar sus comunicaciones de manera formal, documentadas e informadas.
5. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a **ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato.

6. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual dando aviso a **ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la empresa.
7. Verificar el cumplimiento del clausulado y las obligaciones contractuales del contratista, conforme al contrato de obra.

Aspecto técnico:

1. Acreditar ante **ACUASAN E.I. C.E – E.S.P,** cuando esta se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
3. Ejecutar el seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo con la naturaleza de los contratos.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas vigentes colombianas de construcción, NSR-10, las especificaciones y normas técnicas del INVIAS, y las normas RAS, en relación con el objeto contractual
5. Realizar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA DEL TRAMO VIAL CALLE 10 ENTRE CARRERAS 7 Y 8 DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER ENMARCADO DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No CINT-683-2025.**
6.Las actividades a ejecutar enmarcadas dentro del contrato de Obra al cual el interventor seleccionado mediante este proceso hará vigilancia, se determinaron los perfiles profesionales a exigir por parte de la Empresa, para garantizar la cantidad y calidad de las actividades a ejecutar que son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UND	CANTIDAD				
			CRA 4	CALLE 5	CRA 23	CRA 25	TOTAL
1,00	PRELIMINARES						
1,01	Cerramiento en lona verde h=2,1m	ml	37,50	22,50	10,00	10,00	80,00
1,02	Localización y replanteo topográfico	m2	734,00	520,00	380,00	528,00	2.162,00
2	MOVIMIENTO DE TIERRA Y RELLENOS REDES						
2,01	Excavación en material común en seco para zanjas de hasta 2,50 m	m3	118,79	79,95	94,85	108,71	402,3
2,02	Excavación manual en material común en seco	m3	60,48	22,68	82,80	50,40	216,36
2,03	Excavaciones varias en roca en seco	m3	29,70	19,99	23,71	27,18	100,58
2,04	Retiro de material sobrante <= 10 Km	m3	200,73	130,6	168,9	182,46	682,690
2,05	Suministro, transporte, colocación y compactación de Relleno con material seleccionado	m3	111,37	77,73	96,00	115,20	400,30
3	REPARACIONES Y MEJORAMIENTOS PARA CAMBIO DE REDES						
3,01	Remodelación de pozos de inspección	und	2,0	1,0	4,0	2,0	9,00
3,02	Instalación y relabrado in-situ de piedra labor Tipo Barichara existente (incluye concreto y mortero para juntas)	m2	12,0	0,0	0,0	0,0	12,00
3,03	Relabrado de Piedra labor tipo Barichara, in-situ	m2	12,0	0,0	0,0	0,0	12,00
4	MOVIMIENTO DE TIERRA Y RELLENOS PARA PAVIMENTACION						
4,01	Excavaciones varias en material común en seco (incluye retiro)	m3	165,15	117	85,5	118,8	486,45
4,02	Excavaciones varias en roca en seco (incluye retiro)	m3	18,35	13	9,5	13,2	54,05
4,03	Demolición de estructura en pavimento de piedra labor tipo Barichara (incluye trasiego y retiro)	m2	727,19	512,75	0,00	0,00	1239,94
4,04	Demolición de pavimento en concreto rígido existente (incluye retiro)	m2	0,00	47,02	24,75	27,00	98,77

4,05	Conformación de la calzada	m2	734,00	520,00	380,00	528,00	2162,00
4,06	Suministro, Transporte e instalación de Subbase Granular Tipo A	m3	112,02	78,00	64,00	82,56	336,58
4,07	Estructura de mejoramiento de la Subrasante	m3	73,40	52,00	38,00	52,80	216,20
5	ESTRUCTURA DE CONCRETO Y PAVIMENTO						
5,01	Concreto, f'c=21Mpa (210 Kg/cm2) Para andenes	m2	19,20	8,00	70,00	33,60	130,80
5,02	Losa en Concreto Hidráulico MR42, Espesor según diseño	m3	146,8	109,2	76	105,6	437,60
5,03	Acero de refuerzo fy=420Mpa (4200Kg/cm2.)	Kg	1174,91	1597,65	1149,23	1422,36	5344,14
5,04	Bordillo en concreto sobre losa 0,15 x 0,20 m (incluye refuerzo y formaleta) fundido en obra.	ml	0,00	101,00	144,00	65,00	310,00
5,05	Corte y llenado de Juntas pavimento rigido	ml	350,00	253,00	245,00	272,00	1120,00
6	REDES DE ALCANTARILLADO						
6,01	Suministro, Transporte e instalación de Tubería PVC 10"	ml	107,89	72,00	74,60	91,00	345,49
6,02	Cama de Apoyo para tubería	m3	23,40	14,08	17,83	18,14	73,45
6,03	Acometida Sanitaria en Tubería PVC 6" (incluye accesorios y caja de inspección)	und	24,00	10,00	23,00	14,00	71,00
6,04	Reparación de redes de agua potable de 1"a 3"	ml	113,29	0,00	69,00	51,00	233,29
6,05	Construcción de pozos de inspección H: 1.80 a 3.0 m	und	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00
6,06	Concreto Resistencia 14 MPA para atraques	m3	1,00	0,88	0,75	0,75	3,38
7	OBRAS COMPLEMENTARIAS						
7,01	Rampa de acceso para personas con discapacidad, en piedra labor tipo Barichara (incluye desmonte, relabrado de piedra e instalación)	und	1,00	1,00	0,00	0,00	2,00
7,02	Aseo general y retiro de escombros	m2	734	520	380	528	2162,00
8	SEÑALIZACIÓN VIAL						
8,01	Marca vial Horizontal con pintura en frío	m2	20,70	36,40	16,00	32,00	105,10
8,02	Construccion de reductor de velocidad trapezoidal en concreto hidráulico MR40 (según diseño)	m2	0,00	36,40	0,00	0,00	36,40
8,03	Suministro e instalación de Señal Vertical Tipo SP-SR-SI Dimensiones 90 X 90 cm con la galvanizada retrorreflectiva (incluye poste, herrajes y concreto de anclaje)	und	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00
8,04	Suministro e instalación de señal horizontal preventiva reductor de velocidad modular plástico incluye elementos de anclaje	ml	0,00	14,00	5,00	5,50	24,50

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas para las actividades del cuadro de cantidades se relacionan como un anexo al presente estudio previo y hacen parte integral de los soportes del convenio CINT-533-2026.

III. PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD: El presupuesto estimado por la entidad para efectos de llevar a cabo el presente proceso contractual que tiene por objeto la: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE OBRA DERIVADOS DEL CONVENIO CINT-533-2026, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CARRERA 4, EN LA CALLE 5 ENTRE CARRERAS 4 Y 5, DEL BARRIO PABLO VI; Y EN LA CARRERA 23 ENTRE CALLES 3 SUR**

Y 4 SUR Y LA CARRERA 25 ENTRE CALLES 4 SUR Y 5 SUR, DEL BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN, DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER",

PRESUPUESTO INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CANT	CARGO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL
A	**COSTOS DE PERSONAL**				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	$ 4.900.000,00	3	60%	$8.820.000,00
1	Residente de Interventoría	$ 4.000.000,00	3	100%	$12.000.000,00
2	Inspector de Interventoría	$ 2.800.000,00	3	100%	$16.800.000,00
1	Inspector SST	$ 2.800.000,00	3	50%	$4.200.000,00
				SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL	$37.620.000,00
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,10
				TOTAL, COSTO DE PERSONAL	**$79.002.000,00**
B	**GASTOS REEMBOLSABLES APOYO A LA GESTIÓN DE VIGILANCIA**				
CANT	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	% DISPOSICIÓN	TIEMPO DE UTILIZACIÓN (MESES)	VALOR PARCIAL
1	Vehículo Tipo campero o camioneta (incluye combustible y conductor	mes	$ 3.000.000,00	100%	3	$9.000.000,00
1	Comisión Topográfica Incluye personal y equipo	mes	$ 2.500.000,00	50%	3	$3.750.000,00
1	Arriendo de oficina	Mes	$ 600.000,00	100%	3	$1.800.000,00
1	Edición de Informes (fotografías; papelería, cds, fotocopias),	Mes	$ 250.000,00	100%	3	$750.000,00
1	comunicaciones (teléfono, fax correo, celular, socializaciones, videos)	Mes	$ 200.000,00	100%	3	$600.000,00
1	Ensayos de laboratorio (Densidades, Proctor, módulo de rotura)	Mes	$ 1.400.000,00	100%	3	$4.200.000,00
					TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$20.100.000,00**
					SUBTOTAL COSTOS BASICOS	$99.102.000,00
					IVA (19%)	$18.829.380,00
					COSTO TOTAL	**$117.931.380,00**

El valor del presente proceso contractual se estima en la suma de **CIENTO DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($117.931.380,00),** además encuentra respaldo presupuestal en el certificado de disponibilidad presupuestal **CDP No. 26-00391** rubro: **2.3.2.02.02.008.01** denominado **Servicios de Interventoria CONVENIO INTERADMINISTRATIVO MPIO SAN GIL No. CINT 533 2026**, de fecha 03 de septiembre de 2026.

PARAGRAFO PRIMERO: Producto de la multiplicación de las cantidades relacionadas, con valores unitarios (Incluyendo los descuentos), se obtuvo el Presupuesto Oficial para el proceso. Se ha tenido en cuenta también el plazo del contrato, las calidades mínimas de idoneidad y experiencia exigidas, los descuentos y retenciones (IVA, Estampillas departamentales y Municipales y Retención en la Fuente), obligaciones adicionales, siendo estas las principales variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: En la presentación de la oferta y/o propuesta deberá especificar el valor unitario de la descripción de cada ítem, inclusive si aplica el IVA y su respectivo valor total, debe aclararse que estos precios no deberán variar en el transcurso del tiempo de duración contractual.

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

IV. FORMA DE PAGO: La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, se realizará mediante actas parciales según el avance real de obra, previa aprobación del supervisor y los respectivos informes.

- El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato de obra, una vez suscrita el acta de liquidación del convenio.

PARAGRAFO ÚNICO: Para todos los efectos, **por avance real de la obra debe entenderse la ejecución física de la actividad conforme las unidades de medida establecidas para cada una de ellas.** Dentro del contexto anterior, aquellas actividades asociadas a instalación y suministro de materiales no serán contabilizadas si éstas no se han ejecutado en forma simultánea. Adicionalmente el contratista deberá propender por construir y facturar tramos funcionales y operables. El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, precio que incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

V. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES,** contado a partir del acta de inicio.

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de lo pactado en las cláusulas precedentes, el **CONTRATISTA** manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad y además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato. Además, el contratista se obliga especialmente con **ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y entre otras cumplir con las siguientes obligaciones de conformidad con el Manual de Contratación y demás normas concordantes:

1. Recibir la remuneración pactada y a que el valor pactado no sufra alteración o modificación alguna durante la vigencia del contrato.
2. Brindarán su colaboración a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual y que éste corresponda a las mejores condiciones de calidad.
3. Atenderán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato les imparta Empresa de

Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil ACUASAN E.I.C.E. E.S.P

4. Durante las distintas etapas de la actividad contractual deberán obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
5. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
6. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
7. No accederán a peticiones, amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente la ocurrencia de hechos de esta naturaleza a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P. y a las demás autoridades correspondientes, para que estas adopten las medidas correctivas que sean correspondientes conforme con las normas vigentes, el incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
8. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la invitación, la oferta, el contrato, los documentos que hacen parte de este y las demás normas que se deriven de su naturaleza.
9. Entregar las garantías exigidas para el presente proceso.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
11. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil ACUASAN E.I.C.E. E.S.P para el amparo y ejecución del presente contrato, y reponerlas cuando se vean afectadas por el valor de los siniestros.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos convenidos.
14. Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas generales de seguridad social, del personal requerido en las actividades contractuales.
15. Así mismo es obligación del contratista, una vez legalizado el contrato, proceder a suscribir a iniciar y suscribir el acta de inicio, dentro del término que establezca para el efecto por el interventor o supervisor del contrato, no pudiendo sustraerse a esta obligación dentro de dicho término, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni a terceros, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
18. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA. El interventor debe realizar la correspondiente vigilancia, logística y revisión de actividades de obra, verificación de los procedimientos que deba realizar el ejecutor respecto a la revisión del diseño, elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir colaborar, absolver, prevenir y verificar le ejecución y el cumplimiento de los trabajos servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones, el manual de contratación de la Empresa y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del contrato vigilado. : **1.** Cumplir con todas y cada una de las especificaciones y condiciones de la propuesta realizada. 2. Aprobar las pólizas del contratista de obra. 3. Aprobar las hojas de vida del personal del contratista de obra. 4. Validar que el contratista de obra cuenta con el equipo mínimo requerido durante todo la duración de la obra 5. Suscribir el acta de inicio **6.** Designar y contratar el equipo de trabajo de conformidad con los términos de referencia. 3. Verificar que el contratista dispone del equipo técnico y profesional requerido. **7.** Supervisar el cumplimiento del contrato en cuanto a su aspecto técnico, administrativo, financiero . **8.** Verificar que el proyecto cumple con todas las normativas vigentes en la materia de licencias y permisos. 9. Garantizar por el cumplimiento de las normas técnicas de construcción NSR 10, RAS y del INVIAS **10.** Requerir al contratista en el caso de que incumpla alguna de sus obligaciones y exigirle tomar las medidas correctivas cuando sea el caso. **11.** Controlar y verificar la ejecución de las obras contratadas, velando por los intereses de la Empresa, observando que dicha ejecución este dentro de los parámetros de costo, tiempo

y calidad. **12. Programa de distribución del personal:** Se establecerá entre la interventoría y el Contratista acorde con el programa de obra, flujo de caja y la fecha de entrega. **13.** Coordinar la realización de reuniones periódicas de seguimiento de la ejecución del proyecto con el Contratista. **14.** Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y solicitudes del Contratista de Obra. **15.** Revisar el presupuesto detallado de obra, las especificaciones técnicas, presentar las observaciones a que haya lugar al **CONTRATISTA** y al **SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA** por parte de la Empresa, acompañando las observaciones del estudio técnico correspondiente y someterlo a aprobación del de la Empresa. **16.** Resolver las diferentes consultas que le formule el **SUPERVISOR** del Contrato de interventoria y el **CONTRATISTA**, y hacerle las observaciones, por escrito , que considere convenientes con copia a la Empresa. **17.** Revisar la programación de la obra a ejecutar y el flujo de caja presentados por el Contratista, conceptuar sobre ellos,y someterlos a aprobación del Supervisor designado por parte de la Empresa. **18.** Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y ordenar las modificaciones que por razones de orden técnico o por naturaleza de la obra fueren necesarias. **19.** Velar por el correcto desarrollo de los trabajos a ejecutarse, con base en los anexos técnicos y planos aprobados y por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economia y aspectos ambientales. **20.** Elaborar y suscribir conjuntamente con el **CONTRATISTA** de obra, las actas de aprobación de ítems no previstos, sus precios, de modificación de cantidades, suscribir las actas de suspensión y de reinicio; (suscribir las actas de pago parcial de obra, el acta de recibo final de obra y el acta de liquidación del contrato de obra. Cuando exista modificación de cantidades, obras complementarias y/o adicionales de recursos economicosel interventor deberá previamente elaborar un informe técnicamente detallado, incluyendo los balances de cantidades, de obra y de recursos, donde conste la justificación de dichas modificaciones, con el objeto de solicitar su aprobación ante los supervisores de la interventoria y del convenio. **VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO.** Además de las establecidas anteriormente, el **INTERVENTOR**, deberá velar por: **A.** Todo trabajo que el Contratista de obra emprenda sin la aprobación del interventor, será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**. En tales eventos, el **INTERVENTOR** podrá ordenar la remoción y el reemplazo de las partes de obra ejecutadas sin su aprobación. **B.** Cualquier acto del **INTERVENTOR** que pueda comprometer económicamente a la Empresa, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización del **SUPERVISOR DE CONTRATO. C.** El **INTERVENTOR** queda facultado para modificar el programa de trabajo cuando, por razones de orden técnico o la naturaleza de la obra así lo exigiere, previo aval del **SUPERVISOR DE LA INTERVENTORIA**. **1.** Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido presentado en la propuesta, y en caso fortuito o de fuerza mayor, reemplazarlos por otro de igual o superior perfil previa autorización por parte del **SUPERVISOR DE LA INTERVENTORIA**, quien además se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al proyecto. **2.** Vigilar y controlar el personal que utilice el Contratista de Obra. Este personal debe cumplir con las condiciones contractuales y la propuesta del Contratista de Obra. Deberá comprobar el registro y las planillas de seguridad social de dicho personal empleado en la obra por parte del Contratista. **3.** Ordenar junto con el **SUPERVISOR DE LA INTERVENTORIA** por parte de la Empresa la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el Contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato de Obra. **4.** Participar activamente en los comités de Obra, realizar las actas que allí se generen. **5.** Presentar al **SUPERVISOR DE LA INTERVENTORIA** por parte de la Empresa los informes que se requieran durante el desarrollo del Proyecto. **6.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada o que conozca durante la ejecución del Proyecto. **7.** Constituir la garantía única y asumir los demás gastos que se generen con ocasión del contrato. **8.** Pagar oportunamente al personal destinado al cumplimiento del contrato, los honorarios y/o salarios y prestaciones sociales que se generen según la ley, el cumplimiento con los aportes al Sistema Integral de Salud y Pensiones y Riesgos Profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y la respectiva caja de compensación en los términos y de conformidad con la ley y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

PRODUCTOS: 1. Informes de avance de obra **2.** Informe final de actividades **3.** Registro fotográfico general y detallado de cada uno de los puntos intervenidos, incluyendo el antes y el después para cada caso.). **4.** Bitácora de obra / Interventoria. **5.** Informes de concepto técnico producto de modificaciones en diseños. **6.** Bitácora de control de personal en obra, incluye revisión de parafiscales y aportes obligatorios **7.** Bitácora de control de maquinaria en obra . **8.** Listado y consolidado de los planos finales o AS BUILT de obra revisados y avalados técnicamente. **9.** Informe de cumplimiento en materia ambiental por parte del Contratista de obra. Se debe incluir los reportes, oficios, notificaciones y actas emitidas por la respectiva Corporación Ambiental en caso que el supervisor de la interventoria así lo considere **10.** Copia de la totalidad de las actas de comités técnicos internos, reuniones de avance de obra, reuniones con la comunidad, reuniones con entes ambientales, reuniones con entes de control público, reuniones con empresas prestadoras de servicio que se hubiesen realizado dentro del desarrollo del proyecto. **11.**

Consolidado de las pruebas y ensayos de laboratorio. **12.** Descripción y resumen detallado de las obras realizadas incluyendo el mecanismo de control de calidad utilizado por la interventoría. **13.** Reporte final de cumplimiento por parte del Contratista de Obra de las normativas de SEGURIDAD INDUSTRIAL y reporte de accidentes. **14.** Consolidado de los informes presentados por especialistas para los casos puntuales de consulta requeridos en el desarrollo de las obras. **15.** Copia del consolidado de todas las actas generadas durante el desarrollo de las obras, tales como: Acta de inicio, revisión y aprobación de estudios y diseños, modificación de cantidades de obra, acta de inclusión de ítems no previstos, acta de suspensión, acta de reanudación, etc.

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA: La función de interventoría implica acciones de carácter administrativo técnico, financiero . Todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA:** Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal. La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia. Economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido: **1.** Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. **2.** Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. 3. Responder por los resultados de su gestión. **4.** Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas. económicas y financieras del contrato. **FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA.:** Son finalidades de la interventoría: **1.** Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos. **2.** Asegurar que los contratistas en la ejecución de sus contratos cumplan con los plazos, términos. condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. **3.** Mantener permanente comunicación con el contratista y el supervisor de la interventoria designado por la Empresa. **4.** Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solución a eventuales controversias. **5.** Velar porque la ejecución del contralo no se interrumpa injustificadamente. **FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA:** En ejercicio de la función de interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato, y: **1.** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **2.** Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. **3.** Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado. **4.** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta. **5.** son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado. **6.** Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado. **7.** Informar al Supervisor por parte de la Empresa las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

FUNCIONES U OBLIGACIONES GENERALES: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. **2.** Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. **3.** Mantener en contacto a las partes del contrato. **4.** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. **5.** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. **6.** Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. **7.** Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. **8.** Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. **9.** Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **10.** Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS. 1. Solicitar a la oficina gestora la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría. **2.** Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. **3.** Revisar y estudiar los documentos e información suministrada que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a al supervisor de la interventoria las aclaraciones del caso. **4.** Programar y coordinar con el contratista y con el supervisor del contrato de interventoria las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes

soluciones prácticas y oportunas. **5.** Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato. **6.** Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos. **7.** Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al sistema General de seguridad Social (Salud, Pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales. **8.** Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos en los cuales se presenta el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. **9.** Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato. **10.** Firmas de las actas de inicio, recibo parcial de obra y seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **11.** Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. **12.** Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes. **13.** Si es necesario de suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoria deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión. **14.** Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc, del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al supervisor de la interventoriapara su aprobación final; las cuales deben ser suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y/o el tiempo por prórroga del contrato. **15.** Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato. **16.** Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. **17.** Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato de obra y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al supervisor de la interventoria de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar. **18.** En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el interventor deberá enviar al supervisor de la interventoria copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales se deberá allegar copia a la compañía aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento. **19.** Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir a la supervisión de la interventoria para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes. **20.** Verificar que el contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato. **21.** Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar al supervisor de la interventoria o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control. **22.** Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondiente a la función de interventoria. **REVISION DEL AVANCE DE LA OBRA: 1.** El interventor revisará bajo su responsabilidad, el avance de la obra, la información financiera, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades, el valor de la obligación ejecutada, las acumuladas y toda la información adicional necesaria, o sea que mantendrá en forma permanente un balance general de la obligación ejecutada y del contrato. **2.** Bajo ningún aspecto, el interventor aceptara obligaciones que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por el supervisor de la interventoria, y que estén debidamente incluidas en el formulario de cantidades mediante la suscripción de actas de modificación de cantidades de obligaciones, o mediante modificación al contrato original. **3.** Para efecto de dar claridad a las relaciones contractuales, debe entenderse, que cuando con ocasión de la ejecución del contrato sea necesario realizar nuevas obligaciones, es decir adicional (extra), el interventor certificara su necesaria ejecución, siempre y cuando, sea pre-requisito dentro de la ruta critica constructiva, a su vez el contratista presentar cotización, pudiendo el interventor certificar que los precios de los recursos corresponda al soporte de valores del mercado, al igual certificara que el diseñador, considera necesaria su ejecución. **4.** Una vez realizado el procedimiento, que no podrá demorar, más de tres (3) días hábiles, lo presentaran al supervisor de la interventoria, para que este proceda, con su autorización, una vez la entidad, presente contrato adicional. Una vez suscrito este queda autorizado el contratista para ejecutarlo. En todo caso, el contratante, definirá su autorización debidamente documentada, en un plazo que no puede sobrepasar los cinco (5) días hábiles... **INFORMES: 1.** El interventor incluirá en los informes las acciones de tipo ambiental que se implementa durante la ejecución, además de los informes de avances técnicos, acompañados por gráficos, cuadros, fotografías análisis y comentarios sobre el estado de ejecución del contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente del desarrollo del contrato con respecto al cronograma establecido.. **INSPECCION FINAL DE LA EJECUCION: 1.** Quince días antes a la entrega definitiva de la obra, que en cumplimiento del programa de ejecución aprobado, contiene la totalidad de las obligaciones o ítems a que se obliga el contratista ejecutor vigilado; en

presencia del contratista, el interventor y el supervisor de la entidad efectuaran una inspección a las mismas, con el fin de determinar el estado en que se van a recibir, y para lo cual, el interventor preparara un informe previo, en el que registrara el balance general de la ejecución, diseños entregados, alcance de lo ejecutado, el costo de la ejecución, informes de laboratorio, y en general el cumplimiento de especificaciones, normas técnicas y ambientales y demás anexos del contrato. **2.** En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista, se dejara constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijara el plazo para el acondicionamiento final de las obligaciones o ítems. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la ejecución, por parte de la interventoría y del contratista vigilado y la cual deberá ser previamente revisada por los representantes de la entidad contratante. **ELABORACION DEL INFORME FINAL DE INTERVENTORIA: 1.** Además de lo solicitado previamente, el interventor exigirá al contratista la entrega de los planos definitivos y debidamente autorizados por el diseñador en el caso de que haya lugar y especialmente de los estudios producto de la Obra. 2. Deberá revisar y aprobar los planos presentados por el contratista. 3. Deberá incluir en este informe, una relación de los problemas técnicos, ambientales, geológicos, geotécnicos, estructurales, hidráulicos, de suelos, y demás equipos, de las fuentes de materiales utilizadas en la realización de las obligaciones o ítems y su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. De igual forma informara acerca de los controles de calidad e informe de calidad llevados a cabos por el contratista, se incluirá la variable ambiental, principalmente en lo relacionado con el plan de manejo ambiental y el monitoreo a que dé lugar. Implementación de los planes de abandono de zonas de depósito y fuentes de materiales. **4.** El informe deberá contener las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para la adecuada conservación del alcance físico u objeto contractual, conforme apliquen. **NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: 1.** En todo momento, el Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para dar la suficiente seguridad a sus trabajadores y a terceros, aplicando, al menos, las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones. **2.** El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley, tales como Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA (Incluido el Fondo para la Industria de la Construcción – FIC), Caja de Compensación, etc. **3.** Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta. **4.** El Contratista será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir el personal a su cargo, visitantes autorizados o terceros como resultado de negligencia o descuido al no tomar las precauciones y medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones que se generen por estos hechos serán su responsabilidad y no de la Empresa. **5.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas por situaciones propias de la ejecución de actividades contractuales. **6.**Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. **7.** Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. **8.** Y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA:

Son obligaciones de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, las siguientes:

1. Exigirán de los contratistas y de ser el caso al garante la ejecución idónea y oportuna el objeto contractual, el cumplimiento de las condiciones de calidad de los bienes y servicios adquiridos, verificando en todo caso que las mismas se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con las normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
2. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzca fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

4. Revisar periódicamente las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra los contratistas y sus garantes cuando las condiciones del bien o servicio no cumplan con las condiciones contratadas. Las revisiones deben hacerse durante el término de vigencias de las garantías.
6. En el marco de la ejecución contractual se podrá ordenar la aplicar las multas y sanciones al contratista previstas en el contrato cuando se evidencie incumplimiento durante la ejecución del contrato.
7. Adelantar acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Repetir contra los funcionarios, contratistas o terceros responsables, según el caso por las indemnizaciones que deben pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos de que se hubiera realizado una convocatoria pública, o de contratar en los casos de contratación directa.
10. Utilizar mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección.
11. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevengan una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
12. Corregir los desajustes que se puedan presentar y acordar mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Exigir la cláusula penal cuando a ello hubiere lugar.
14. Realizar control sobre pago de la seguridad social y los parafiscales exigidos por la Ley.
15. Buscar soluciones a las demás circunstancias que se presenten en desarrollo de la contratación que realice la Empresa.

Obligaciones legales.

- Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
- Suscribir las actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Verificar y mantener las garantías exigidas vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

Obligaciones administrativas.

- Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
- Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector correspondiente.

Obligaciones financieras.

- Pago de los parafiscales del personal según ley.
- Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
- Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

Los deberes establecidos tanto para la Empresa como para el contratista se tienen como parte integral de los presentes estudios previos y por ende contenidos en el correspondiente contrato que se celebre.

VII. GARANTIAS CONTRACTUALES: conforme el manual de contratación es necesario la adquisición de garantías para procesos de cuantía igual o superior a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($49.025.340)** durante la vigencia fiscal 2026, teniendo para el caso en concreto la suma del contrato establecido en la cuantía de **CIENTO DIECISIETE**

MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE **($117.931.380,00)**, razón por la cual el presente requiere las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E-E.S.P identificado con Nit 800.120.175-7

MUNICIPIO DE SAN GIL.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis meses después de terminado el mismo.</td><td>Esta garantía debe ser por el 10% del valor total del contrato

Título III- Capitulo I. 2. Etapa Contractual.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años después de terminado el mismo.</td><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice en la ejecución del contrato, por la suma equivalente al 5% del valor total del Contrato.

Titulo III- Capitulo I. 2. Etapa Contractual.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Hasta la liquidación del contrato y un año después de terminado el mismo.</td><td>Esta garantía debe ser por el 10% del valor total del contrato

Titulo III- Capitulo I. 2. Etapa Contractual.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

VIII. EXPERIENCIA SOLICITADA:

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	
EXPERIENCIA GENERAL	
Ambos contratos deberán estar debidamente identificados por el oferente en el RUP y deberá ser DISTINTOS tanto el de acreditación de experiencia general como el de experiencia especifica.	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO DOS (02) CONTRATOS cuyo alcance tenga relación con las actividades a realizar conforme el objeto contractual.	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada, en el caso de que dicho contrato haya sido suscrito con entidades públicas Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar los documentos que se enuncian a continuación: a. Facturación y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato Nota: En la certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por el

	Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO DOS (02) CONTRATO, que para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en 3 de los siguientes códigos:	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada. Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar los documentos que se enuncian a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 10 15	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 Servicios de asesoria de gestión.	15 Servicios de consultoria de negocios y administración corporativa.
80 10 16	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 Servicios de asesoria de gestión.	16 Gerencia de proyectos
81 10 15	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingenieria civil y arquitectura
81 14 15	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	14 Tecnologías de fabricación	15 Control de calidad

a. Facturación y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el pais donde se expide el documento del profesional.

b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato

Nota: En la certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por el

	Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.

CRITERIOS DE IDONEIDAD	
IDONEIDAD	
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía.	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los días treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. **CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PRESENTE PROCESO**

PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación
Aval propuesta	En caso de que el representante legal del proponente no sea profesional en "Ingeniería Civil, y/o sanitario, y/o ambiental ", la propuesta deberá venir avalada por un "Ingeniería Civil, y/o sanitario, y/o ambiental". El proponente deberá presentar junto con la propuesta el certificado de vigencia de la matrícula de dicho profesional vigente, emitido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, según sea el caso.
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de la función pública	Diligenciar en la página de la función pública Sigep II. En el siguiente link. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013

Inscripción en el registro de proveedores en la página web de la entidad	El contratista debe estar inscrito en la página web de la entidad con los documentos requeridos en la misma.
Inscripción al SECOP II	Adjuntar pantallazo
Compromiso Anticorrupción	Deberá diligenciarse documento Compromiso Anticorrupción.
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha del cierre del presente proceso según el cronograma, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP). En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su Clasificación de Bienes, Obras y servicios. El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 10 15	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión.	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80 10 16	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión.	16 Gerencia de proyectos
81 10 15	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingeniería civil y arquitectura
81 14 15	81 Servicios basados en ingeniería,	14 Tecnologías de fabricación	15 Control de calidad

	<table><tr><td></td><td>investigación y tecnologia</td><td></td><td></td></tr></table> **NOTA 1.** De conformidad con lo consagrado en el articulo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. Conforme al parágrafo 1° del art. 5 de la ley 1882 de 2018, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad el cierre del proceso, razón por la cual el RUP, deberá encontrase vigente.
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el contrato en cuanto a la Empresa y la Junta Directiva.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses. En el caso que la persona jurídica tenga tiempo de antigüedad inferior a seis (6) meses deberá acreditar estar al día desde el momento de sus constitución y hasta la fecha del cierre del proceso.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduria. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduria.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloria
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloria
Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de Antecedentes Judiciales.
Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policia Nacional de Colombia.

Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el representante legal de la entidad no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción que lo inhabilite para contratar, conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	
El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos
Libreta militar del representante legal	(hombres menores de 50 años)
Rut	actualizado de la persona jurídica
Informe Alertas LAFT	Allegar Informe de validación
Certificado de no utilización de recursos ilícitos	Diligenciar formulario
Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del departamento administrativo de la función pública -DAFP, en desarrollo de lo dispuesto en la ley 2016 del 27 de febrero de 2020.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Carta de disponibilidad del personal	Certificar que cuenta con el personal idóneo requerido para desempeñar las actividades.
Acreditación de la experiencia general y especifica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.	En caso de requerirse

PERSONAL Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Los Proponentes deben acreditar en su oferta un personal requerido para la ejecución del contrato objeto del presente proceso:

CARGO	CANT	PROFESION	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	PROFESIONAL EN: INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIA CON POSGRADO EN	60%	Profesional que ejercerá como director de Interventoría, con	Haber participado en tres (03) contratos de Interventoria

		AREAS AFINES AL OBJETO CONTRACTUAL		minimoocho 08) años de experiencia, los cuales serán contados a partir de la fecha de graduación.	como contratista y/o director de Interventoria, cuyos objetos estén relacionados con obras de saneamiento básico y/o Construcción y/o Reposición de redes o sistemas de acueducto, y/o obras civiles y/o infraestructura.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	PROFESIONAL EN: INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIA Y/O AMBIENTAL CON POSGRADO RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	100%	Profesional que ejercerá como residente de obra, con minimo cinco (05) años de experiencia, los cuales serán contados a partir de la fecha de graduación.	Haber participado en (2) contratos de Interventoria como contratista y/o residente de Interventoria, cuyos objetos estén relacionados con obras de saneamiento básico y/o Construcción y/o Reposición de redes o sistemas de acueducto y/o obras civiles y/o infraestructura.
INSPECTOR DE INTERVENTORÍA	2	PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL O INSPECTOR DE OBRA	100%	Profesional que ejercerá como inspector de obra, con minimo dos (02) años de experiencia, los cuales serán contados a partir de la fecha de graduación.	Haber participado en (2) contratos como contratista y/o inspector de obra, cuyos objetos estén relacionados con obras de

					saneamiento básico y/o Construcción y/o Reposición de redes o sistemas de acueducto y/o obras civiles y/o infraestructura.
INSPECTOR SST	1	PROFESIONAL ENCON POSGRADO EN AREAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50%	Profesional que ejercerá como inspector SST, con mínimo dos (02) años de experiencia, los cuales serán contados a partir de la fecha de graduación.	Haber participado en (2) contratos de como contratista y/o inspector SST, cuyos objetos estén relacionados con obras de saneamiento básico y/o Construcción y/o Reposición de redes o sistemas de acueducto y/o obras civiles y/o infraestructura.

NOTA 1: El perfil de los profesionales requeridos se acreditará con los siguientes documentos, debiendo ser presentados al momento de entregar la propuesta:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia de la matricula profesional o el documento que lo acredite.
- Diploma y/o Acta de Grado de la profesión.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por la autoridad competente y que se encuentre vigente o del documento cuando corresponda.
- Diploma y/o Acta de Grado de la especialización requerida.
- Carta de intención suscrita por el profesional o persona propuesta para el cargo en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- **Contratos y/o certificaciones que acrediten la experiencia requerida**

NOTA 2: La experiencia del personal requerido será acreditada así: Las certificaciones de los contratos para la experiencia del equipo de trabajo, deben ser expedidas por la Entidad Contratante y deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Cargo.
- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato

EQUIPO REQUERIDO	CANTIDAD OFERTADA	DISPONIBILIDAD
Vehiculo Tipo campero o camioneta (incluye combustible y conductor	1	100%
Comisión Topográfica Incluye personal y equipo	1	50%

Nota: El oferente deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos para demostrar la disponibilidad del equipo requerido según sea el caso:

- Tarjeta de propiedad.
- SOAT vigente.
- Certificado de Técnico mecánica y de gases.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- Equipo de Topografía con sus documentos soporte.

IX. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:

FECHA LIMITE: 07 de septiembre de 2026
HORA LIMITE: 11:30 de la mañana
LUGAR DE PRESENTACIÓN: Oficina Jurídica (Calle 22 No. 8-50)

Atentamente.

Diana Rojas Porras

DIANA PATRICIA ROJAS PORRAS
Gerente
ACUASAN E.I.C.E-E.S.P.

Elaboró aspectos técnicos: Ciro Alfonso Oliveros Hernández - Líder Redes de Acueducto y Alcantarillado

Elaboró aspectos técnicos: Wilber Oswaldo Martínez Remolina- Director Técnico Operativo

Apoyo Aspectos Jurídicos: Diana Sofia Carreño Pico - Líder Jurídica

Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos: Camilo Andrés Argüello Ríos - Director Jurídico