

 Nuestra agua... Nuestra Empresa	República de Colombia Departamento del Caquetá EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP NIT. 900.252.778-7	ESTUDIOS PREVIOS
		SEPTIEMBRE 2026
		Página 1 de 31

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que AGUAS ANDAKI S.A ESP es una Empresa de Servicios Públicos Mixta que tiene por objeto la prestación eficiente y eficaz de los servicios de Acueducto y Alcantarillado, en cumplimiento de las Normas Legales vigentes en el área Urbana del Municipio de Belén de los Andaquies, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3° de la Ley 689 de 2001, en armonía con el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, señala que las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

La Empresa de Servicios Públicos Aguas Andaki S.A. E.S.P., del Municipio de Belén de los Andaquies - Caquetá la cual adelantara un proceso cuyo objeto es: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA MEDIANTE PAVIMENTACIÓN EN ASFALTITA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES.**

Que de acuerdo con el artículo 3 de la ley 80 de 1993 los servicios públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las Entidades buscan el cumplimiento de los objetivos Estatales la continuidad y eficiencia de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines.

El Artículo 93 de la citada Ley, que regula el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado, dispone que Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, **con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado** y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley, exceptuándose, los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Que la Empresas de Servicios Públicos AGUAS ANDAKI es una sociedad que presta servicios públicos creada bajo la ley 142 de 1994 denominada MIXTA cuyo objeto social es garantizar la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de BELEN DE LOS ANDAQUIES así como coordinar la formulación y ejecución de programas y proyectos de obras e inversiones del Municipio en su especialidad.

La infraestructura vial en el municipio presenta una combinación de vías principales o nacional con o la marginal dela selva con una longitud de 26 km, vías terciarias que comunican la cabecera con las veredas y centros poblados como los Ángeles, San Antonio de Padua, Aletones, el Portal la Mono y Puerto. Torres, de municipio tiene una extensión total de 209,418 kilómetros y 15,198 km de vías urbanas

En pro de mejorar la viabilidad de las vías urbanas del municipio de Belén de los Andaquies, ya que se encuentran en deterioro de la superficie de rodadura de vías, esos tramos llevan años sin ser intervenidos esto a llevado con el pasar del tiempo a desgastarse de gran manera, lo que a causado grandes problemas a la



movilidad tanto de vehículos como de motocicletas y peatones, así mismo la inconformidad de la comunidad, por tal motivo se requiere la necesidad de contratar para dar pronta solución a esta problemática.

Que en la actualidad la empresa de servicios públicos aguas andaki, requiere ejecutar el proyecto con Código BPIN. 2026180940001, el **Reposición de la carpeta asfáltica de tramos viales del perímetro urbano del municipio de Belén De Los Andaquíes.**

objetivo, mediante este proyecto, mejorar la viabilidad y transitabilidad de las vías urbanas del municipio con la aplicación de la carpeta asfáltica. Para dicha reposición, se intervendrán 0,83 km en los siguientes tramos:

Tramo 1: CARRERA 9A ENTRE CALLES 3A-4
Tramo 2: CALLE 3A ENTRE CARRERAS 8-9
Tramo 3: CALLE 3B ENTRE CARRERAS 8-9
Tramo 4: CALLE 4 ENTRE CARRERAS 8-9
Tramo 5: CALLE 2D ENTRE CARRERAS 5-6
Tramo 6: CARRERA 9 - CALLE 6B - CARRERA 10
Tramo 7: CALLE 6 ENTRE CARRERAS 2-3
Tramo 8: CALLE 6 ENTRE CARRERAS 3-4
Tramo 9: CALLE 6 ENTRE CARRERAS 6-7 (POZO ARRIBA)
Tramo 10: CARRERA 7 ENTRE CALLES 4-5
Tramo 11: CARRERA 7 ENTRE CALLES 5-6
Tramo 12: CARRERA 7 ENTRE CALLES 6-7
Intersección 1: CALLE 6 CON CARRERA 3
Intersección 2: CARRERA 7 CON CALLE 5

La Empresa de Servicios Públicos Aguas Andaki S.A ESP, no constituyen desprendimiento de su obligación legal, sino que pretenden el cumplimiento de su función social, en procura de garantizar la prestación eficiente y eficaz de los servicios públicos domiciliarios para el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes.

La empresa requiere contratar para satisfacer la necesidad del correcto funcionamiento y por consiguiente determina necesario el contrato de obra para cumplir el objetivo de esta contratación y así poder suplir las necesidades de toda nuestra población belemnita, como es **INTERVENTORÍA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL) AL CONTRATO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA MEDIANTE PAVIMENTACIÓN EN ASFALTITA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESCENCIALES, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL) AL CONTRATO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA MEDIANTE PAVIMENTACIÓN EN ASFALTITA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES”.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la EMPRESA, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

 Nuestra agua... Nuestra Empresa	República de Colombia Departamento del Caquetá EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP NIT. 900.252.778-7	ESTUDIOS PREVIOS
		SEPTIEMBRE 2026
		Página 3 de 31

La interventoría contractual tiene como propósito dar cumplimiento al mandato legal de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los objetos contratados por la EMPRESA, por lo cual se desarrolla durante las etapas contractual y postcontractual del proceso de contratación, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual adelantada por la EMPRESA.

PRESUPUESTO					
CANT	CONCEPTO	V/ UNIT	TIEMPO	DEDICACIO N	VALOR PARCIAL (\$)
		(MES)	(MES)	(MES)	
		(1)	(2)	(3)	
(4) = (1)*(2)*(3)					
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	8.000.000	4,00	30%	9.600.000,00
1	Residente de Interventoría	3.500.000	4,00	100%	14.000.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (4) = (5)				23.600.000,00
	FACTOR PRESTACIONAL (6)				1,80
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL = (5) * (6) = (A)				42.480.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	Alquiler vehículos	1.950.000	4,00	100%	7.800.000,00
1	Ensayos de Laboratorio	1.500.000	4,00	100%	6.000.000,00
1	Asesoría de topografía (Incluye equipo)	3.800.000	4,00	100%	15.200.000,00
1	Arriendo de Oficina (incluye servicios públicos)	1.500.000	4,00	100%	6.000.000,00
1	Papelería, fotocopias, informes, planos, otros	350.000	4,00	100%	1.400.000,00
1	Costos bancarios y financieros	500.000	4,00	50%	1.000.000,00
1	Asesoría laboral legal, administrativa y Jurídica	1.750.903	4,00	100%	7.003.612,00
1	Asesoría contable y financiera	1.750.903	4,00	100%	7.003.612,00
1	Imprevistos	300.000	4,00	100%	1.200.000,00
1	Garantías del contrato (Pólizas 2% Aprox)				1.000.000,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (4) = (B)				53.607.224,00
ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO					
1	Estampilla Pro Adulto Mayor (4% del valor total)				4.389.081,00
1	Estampilla Pro Cultura (1% del valor total)				1.097.270,00
1	Estampilla Pro Uniamazonía (0.5% del valor total)				548.635,00
1	Estampilla Pro deporte (2.0% del valor total)				2.194.540,00
1	Estampilla Pro electrificación (1.0% del valor total)				1.097.270,00
	Estampilla Pro Justicia Familiar (2.0% del valor total)				2.194.540,00
1	Retención en la fuente ICA (0.8% del valor total)				877.816,00
	TOTAL ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO = SUMATORIA DE (4) = (C)				12.399.152,00
COSTO BÁSICO = (A) + (B) + (C)= (D)					108.486.376,00
1	Honorarios (Utilidad del consultor) (E)				27.121.594,00
IVA = 19% * ((D)+ (E)) = (F)					25.765.514,00
VALOR TOTAL = (D) + (E) + (F) = (G)					161.373.484,00

Las actuaciones del Interventor, se desarrollarán atendiendo a los principios de orden constitucional y legal mencionados en el numeral 2.2. del presente Manual de Contratación, que orientan el desarrollo de la Función Administrativa, de la gestión fiscal y de la gestión Transparente.

Para un adecuado ejercicio de la labor de vigilancia y control a la ejecución contractual de la EMPRESA, el interventor contratado, deberá ceñir sus actuaciones a un conjunto mínimo de valores éticos, como cualidades que deben reconocer, aprehender y vivenciar; éstos son:

Valores de los Supervisores e Interventores	
Valor	Descripción
a) Ética	Define la personalidad de los individuos, a través del establecimiento de escalas de valores, mediante el juicio y discernimiento, a los cuales se supone que nunca renunciarían.
b) Moral	Como forma de actuar enmarcada dentro de principios que las personas reconocen como justos, altos o nobles.
c) Primacía del interés General	Como valor superior que debe regir todas las actuaciones con el fin de asegurar el logro de los intereses de los usuarios en general, antes que intereses particulares.
d) Buena Fe	Que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad, en las actuaciones adelantadas por las partes del contrato.
e) Compromiso	Que como valor establece ir más allá del simple deber, trascender la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
f) Responsabilidad	Que señala el actuar en forma diligente, libre y autónomo dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias sociales y legales que de estos se deriven.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P., el interventor externo, representa a la EMPRESA. y como tal, actúa en su nombre.

Son facultades de los supervisores e interventores de la EMPRESA:



- a) Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- b) Exigir al contratista y/o al Municipio la información necesaria para el ejercicio de su labor de vigilancia y control del contrato.
- c) Exigir al contratista o conveniente la calidad de los bienes y servicios contratados, de acuerdo con las especificaciones pactadas o con las normas técnicas obligatorias correspondientes.
- d) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio, para lo cual podrá impartirle las instrucciones de carácter obligatorio que considere necesarias para ello, de lo cual dejará constancia escrita.
- e) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.

- f) Formular y recomendar medidas que contribuyan a una mejor ejecución del objeto contratado.
- g) Velar por la adopción de las medidas recomendadas que contribuyan a la adecuada ejecución del objeto contractual.
- h) Mantener un registro documental organizado de todas sus actuaciones.
- i) Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

A los supervisores e interventores de contratos de la EMPRESA les está prohibido:

- a) Transar diferencias y conciliar divergencias.
- b) Suspender el contrato o convenio de forma independiente.
- c) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- d) Certificar el cumplimiento de las obligaciones para el pago, sin que se haya ejecutado lo correspondiente al contrato.
- e) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la EMPRESA o del contratista.
- f) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- g) Adoptar decisiones que impliquen una modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- h) Entrabar las actuaciones de las autoridades ó el Ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- i) Constituirse en acreedor o deudor de una persona interesada directa ó indirectamente en el contrato.
- j) Permitir indebidamente el ingreso el acceso de terceros a la información del contrato.
- k) Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- l) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL CÓDIGO UNSPSC, VERSIÓN 14.0.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Gerencia de Proyectos	80	10	16	00
Servicio de personal temporal	81	14	15	00
Ingeniería Civil y arquitectura	84	11	16	00
Servicio de apoyo para la construcción	77	10	18	00

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las actividades de control y vigilancia que deben adelantar los interventores, comprenden el seguimiento técnico, administrativo, legal, presupuestal, ambiental y social en la ejecución del contrato cuya vigilancia le sea confiado.

A. DE CARÁCTER GENERAL:

- a) Servir de interlocutor entre la EMPRESA y el CONTRATISTA.
- b) Verificar, de acuerdo a la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas, las de protección al Medio Ambiente, Seguridad Industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y Salud Ocupacional. cuando a ello hubiere lugar.

- c) Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.
- d) Controlar los amparos de la garantía única [manejo del anticipo, cumplimiento del contrato. calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (término de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
- e) Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prórrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
- f) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta originar donde reposa el contrato.
- g) Sustentar las decisiones que se adopten por su parte, frente al desarrollo del contrato.
- h) Conformar un expediente en forma cronológica, con toda la documentación producida en desarrollo de la ejecución del contrato, así como de la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de las actuaciones que con respecto al contrato haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.
- i) Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.
- j) Remitir al funcionario responsable del archivo y custodia del expediente del contrato copia de todas las actas suscritas con ocasión de su ejercicio (inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción), así como también, todos los documentos elaborados o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato.
- k) Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
- l) Avisar oportunamente y por escrito al Gerente sobre la ocurrencia de cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. Para dar cumplimiento a lo anterior junto con el informe se debe allegar copia del respectivo expediente del contrato. Esta función tiene vital importancia por cuanto se encuentra estrechamente relacionada con la aplicación de las medidas como la caducidad administrativa, la cláusula penal pecuniaria, las multas, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y por último la efectividad de la póliza única de garantía
- m) Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la EMPRESA
- n) Presentar, periódicamente, los informes o avales de supervisión o interventoría correspondientes de conformidad con la naturaleza y condiciones del contrato

B. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

B1. Previas o Iniciales:

- a) Entregar al supervisor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la Ejecución de los contratos.
- b) Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por el contratista, y que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.

- c) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se Ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (Contratista e Interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.

B2. De seguimiento contractual:

- a) Supervisar que el contrato base se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a la EMPRESA con el fin que se tomen las acciones del caso.
- b) Garantizar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato de forma periódica.
- c) Supervisar que el Contratista conozca las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la revisión en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente
- d) Vigilar que el contratista mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y Ja dedicación de los mismos exigida en los pliegos de condiciones.
- e) Verificar que el personal del contratista 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 parafiscales.
- f) Controlar, supervisar y vigilar que la Ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.

Esto incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como mínimo. Deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo. Para cumplir esta función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos. y toda la documentación de soporte del convenio o contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.

- g) Revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría.
- h) Durante la ejecución del contrato. podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de los equipos de trabajo del Contratista
- i) Efectuar la aprobación de los cambios para el equipo de trabajo del contratista
- j) Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos. cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso
- k) Emitir conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la EMPRESA. para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- l) Consultar con la instancia pertinente de La EMPRESA sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- m) Revisar y presentar a la Entidad las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, etc, entregadas por el contratista con la antelación suficiente para su implementación, la cual debe estar debidamente justificada.
- n) En el caso de incumplimientos por parte del Contratista, informar a la EMPRESA.
- o) Si se requiere un cambio de la interventoría el Supervisor deberá elaborar el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.

- p) Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la Ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en la EMPRESA y remitirlas en forma inmediata al Gerente, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo.

B3. Postcontractuales:

- a) Suscribir oportunamente el acta de entrega y recibo total o parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato con el cliente o con el tercero que este determine.
- b) Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
- c) Garantizar que se suscriba el Acta de Liquidación del contrato con la totalidad de los soportes que esta requiera.

C. DE CARÁCTER TÉCNICO

C1. Previas o iniciales:

- a) Verificar que el proyecto cuente con los permisos, licencias y documentos necesarios para la iniciación del contrato, así como supervisar que el Contratista haya implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
Entregar al Interventor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos.
- b) Efectuar la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de cada una de las actividades contractuales (En el caso de los contratos de obra).
- c) Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por el Contratista, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
- d) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo

C2. De seguimiento contractual:

- a) Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en los pliegos de condiciones y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- b) Asistir a las reuniones y visitas de campo y suscribir la respectiva acta de seguimiento.
- c) Revisar los informes entregados por el Contratista y darle el recibo a satisfacción de los mismos.
- d) Verificar que el Contratista cumpla con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
- e) Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

C3. En el caso de Actividades no previstas:

- a) Realizar la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas. asimismo, debe realizar las gestiones para la aprobación por parte de la EMPRESA de éstos, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y los procedimientos internos.
- b) Apoyar al responsable de los estudios previos en la elaboración de los conceptos sobre los análisis de precios unitarios no previstos que remita el contratista y comunicarle vía las objeciones que tuviere a la EMPRESA.
- c) Recibidos los ajustes de la(s) actividad(es) objetados o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer al responsable de los estudios previos y apoyarlo en la elaboración del concepto de revisión de APU que servirá de soporte para la modificación del contrato.

C4. Postcontractual:

- a) Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución del contrato. a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva, el cual deberá remitirse al Gerente.
- b) En el momento de liquidar los contratos el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la EMPRESA deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

D. CARÁCTER PRESUPUESTAL Y DE PAGO.

- a) De acuerdo con la información financiera dada por la EMPRESA, con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo y que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
- b) Verificar en los casos que aplique que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por La EMPRESA para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al Contratista la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.
- c) Elaborar los informes de buen manejo del anticipo conforme a la información entregada por el Contratista.
- d) Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- e) Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados, el valor pactado.
- f) Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al Municipio, en caso de ser necesarias.
- g) Indicar al Contratista. el procedimiento para transferencia de rendimientos financieros del anticipo a la EMPRESA y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada para ello.

- h) Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
- i) Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje. Para la realización de cada pago derivado del contrato el contratista debe acreditar el respectivo pago de sus obligaciones de seguridad social. El interventor o supervisor deberá verificarlo.
- j) Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y Ejecución del mismo se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.

E. SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO "CONTRATO DE OBRA":

- a) Verificar que el sitio seleccionado para el almacenamiento de materiales, maquinaria y demás herramientas destinadas a la ejecución del objeto contractual cumplan con los requisitos de seguridad y calidad exigidos por la EMPRESA, ofrecidos por el contratista en su propuesta y consignados en el respectivo contrato.
- b) Supervisar el almacén de la obra y exigir al constructor de los inventarios, libros y comprobantes que permitan un adecuado control.
- c) Llevar un control técnico de la ejecución de cada parte de la obra, velando por el correcto desarrollo de los planos y diseños y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas a la obra.
- d) Participar en las mediciones y entregas parciales de las obras y certificar que la obra entregada corresponde proporcionalmente al valor de las cuentas de cobro presentadas por el contratista y que se ha Ejecutado dentro de los términos previstos en el contrato.
- e) Certificar, para el pago de la cuenta, ante la EMPRESA de manera clara y precisa, que lo realizado por el contratista se ajusta a las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- f) Estudiar y someter a aprobación del Gerente, la realización de ítems no previstos en el contrato inicial, en los eventos en que éstos sean indispensables para la ejecución del objeto del contrato.
- g) Someter a consideración del Gerente las fórmulas de reajustes de precios, cuando éstas no hayan sido previstas en el contrato.

2.4.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- a) Constituir la Reserva Presupuestal del contrato,
- b) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato,
- c) Realizar los pagos al contratista en las fechas, forma y cuantía pactada,
- d) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato,
- e) Facilitarle al contratista las condiciones que le permitan cumplir el objeto contractual en la forma y oportunidad convenientes y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- g) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes,
- h) Efectuar la Supervisión, durante la ejecución del contrato,
- i) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

2.5 SUPERVISIÓN

QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO

El supervisor ejercerá sus funciones con base en la Constitución, la Ley y el Manual de Interventoría y Supervisión de Contratos y Convenios. El Supervisor (a) está autorizado (a) para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en la invitación y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.

2.6 PLAZO: Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de cuatro (04) meses. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por el contratista.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Belén de los Andaquíes, Caquetá.

Mapa Departamento del Caquetá, Belén de los Andaquíes, marcado con el n°3.



En todo caso, se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Belén de los Andaquíes.

2.8 TIPO DE CONTRATO: Contrato de consultoría.

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN:

El contrato que se derive del presente proceso contractual, será objeto de liquidación de acuerdo con el Manual de Contratación de la EMPRESA. La liquidación deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo.

Sí existe acuerdo, la EMPRESA y el CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

En caso de no existir acuerdo, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del CONTRATISTA para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de Ejecutar.

En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del CONTRATISTA, éste informe será remitido al Comité Evaluador, para su análisis y para que proyecte, para la firma del Gerente o del ordenador del gasto delegado, si es el caso, el incumplimiento, la caducidad o la medida a que haya lugar, y la declaratoria del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

Agotado el procedimiento anterior, el Gerente o el ordenador del gasto delegado, adoptará la decisión que corresponda, y, una vez en firme, será remitida al Asesor Jurídico, para que, a la mayor brevedad, inicie las acciones judiciales procedentes o para que ejecute la decisión, si fuere procedente.

De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente artículo se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de la EMPRESA.

En el acta de liquidación se hará especial referencia al cumplimiento de las obligaciones ambientales que quedaren pendientes, a cargo de los CONTRATISTAS, y la tasación de su costo, para que se proceda a su ejecución.

VALOR DEL PRESUPUESTO PARA EL CONTRATO A CELEBRAR: El valor aprobado, para la ejecución del contrato de consultoría asciende a la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$161.373.484,00) M/CTE**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón a que **AGUAS ANDAKI SA. E.S.P.** tiene por objeto principal la prestación de servicios públicos su régimen jurídico es el del derecho privado, y salvo en los aspectos en los que la Ley 142 de 1994 dispone otra cosa, cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001, modificatorio del Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, y en el artículo 14 de la Ley 150 de 2007.

Por lo tanto, el régimen contractual de AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P. se encuentra conformado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial contenidas en:

- Los artículos 209 y 267 de la Constitución Política en donde se consagran los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.
- Lo establecido en este Manual de Contratación.
- Las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico o en las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente.

- d) En cuanto se refiere a inhabilidades, incompatibilidades y a las cláusulas excepcionales de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993, cuando su inclusión sea forzosa y en cuanto sea pertinente, se registrará por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- e) En los aspectos no contemplados se seguirán las normas de Derecho Civil y Comercial.

En concordancia el Manual de contratación de la Empresa Aguas Andaki S.A. ESP, en el numeral 5° denominado “ETAPA PRECONTRACTUAL”, 5.1. Modalidades de selección de contratistas, en el literal d) establece la invitación pública y el numeral 5.5. lo reglamenta.

A su vez, el numeral 5.5.2. preceptúa:

“5.5.2. Procedencia

Se acudirá a esta modalidad de selección cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o superior a CINCUENTA (50) SMLMV, cuando se trate de la enajenación de bienes muebles y acuerdos marco de suministros y servicios”

Respecto de la contratación de la interventoría del contrato, el numeral 8.5.2 del Manual de Contratación, la EMPRESA, estipula:

“8.5.2 De los interventores

En los casos en que se requiera de la interventoría externa, esta podrá ser adelantada por una persona natural o jurídica, contratada mediante la modalidad de selección correspondiente en atención al valor de los servicios a desarrollar (...)”.

El presente proceso de selección tiene por objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA MEDIANTE PAVIMENTACIÓN EN ASFALTITA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES”** y el presupuesto oficial asciende al valor de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$161.373.484,00) M/CTE**, el cual, equivale a 87,69. MMLV (2024), superior a 50 SMLMV, por lo que en atención a la cuantía, como criterio de modalidad de selección se tendrá que acudir a la modalidad de invitación pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR El valor estimado es de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$161.373.484,00) M/CTE**, todos los impuestos y descuentos de ley o lo que resulte de la adjudicación.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO					
CANT	CONCEPTO	V/ UNIT	TIEMPO	DEDICACION	VALOR PARCIAL (\$)
		(MES)	(MES)	(MES)	
		(1)	(2)	(3)	
(4) = (1)*(2)*(3)					
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	8.000.000	4,00	30%	9.600.000,00
1	Residente de Interventoría	3.500.000	4,00	100%	14.000.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (4) = (5)				23.600.000,00
	FACTOR PRESTACIONAL (6)				1,80
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL = (5) * (6) = (A)				42.480.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	Alquiler vehículos	1.950.000	4,00	100%	7.800.000,00
1	Ensayos de Laboratorio	1.500.000	4,00	100%	6.000.000,00
1	Asesoría de topografía (Incluye equipo)	3.800.000	4,00	100%	15.200.000,00
1	Arriendo de Oficina (incluye servicios públicos)	1.500.000	4,00	100%	6.000.000,00
1	Papelería, fotocopias, informes, planos, otros	350.000	4,00	100%	1.400.000,00
1	Costos bancarios y financieros	500.000	4,00	50%	1.000.000,00
1	Asesoría laboral legal, administrativa y Jurídica	1.750.903	4,00	100%	7.003.612,00
1	Asesoría contable y financiera	1.750.903	4,00	100%	7.003.612,00
1	Imprevistos	300.000	4,00	100%	1.200.000,00
1	Garantías del contrato (Pólizas 2% Aprox)				1.000.000,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (4) = (B)				53.607.224,00
ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO					
1	Estampilla Pro Adulto Mayor (4% del valor total)				4.389.081,00
1	Estampilla Pro Cultura (1% del valor total)				1.097.270,00
1	Estampilla Pro Uniamazonía (0.5% del valor total)				548.635,00
1	Estampilla Pro deporte (2.0% del valor total)				2.194.540,00
1	Estampilla Pro electrificación (1.0% del valor total)				1.097.270,00
	Estampilla Pro Justicia Familiar (2.0% del valor total)				2.194.540,00
1	Retención en la fuente ICA (0.8% del valor total)				877.816,00
	TOTAL ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO = SUMATORIA DE (4) = (C)				12.399.152,00
COSTO BÁSICO = (A) + (B) + (C)= (D)					
					108.486.376,00
1	Honorarios (Utilidad del consultor) (E)				27.121.594,00
IVA = 19% * ((D)+ (E)) = (F)					25.765.514,00
VALOR TOTAL = (D) + (E) + (F) = (G)					
					161.373.484,00

4.3. FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos de Belén de los Andaquíes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- Pagos parciales según avance de obra vigilada, hasta por el 90% del valor total del contrato y,
- Un pago final correspondiente al 10% del valor total de la obra objeto de interventoría con las actas de recibo final y liquidación de la obra e interventoría.

Los pagos se realizarán previa entrega de los informes, hitos de cumplimiento previstos por LA EMPRESA, actas de recibo de obra por parte del interventor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para el pago final del contrato, se hará una vez el contratista entregue a la entidad el acta de recibo final a satisfacción de todas las actividades objeto del presente contrato y el acta de liquidación del contrato de obra e interventoría, debidamente soportada, de conformidad con los requisitos establecidos por LA EMPRESA y sus respectivos anexos, tales como son: informes, soporte de pago de seguridad social.

4.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

La empresa, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, debidamente expedido por el Ordenador presupuestal, el mismo cuenta con las siguientes características:

Concepto del Rubro	CONTRATACION OBRA RECURSOS ASIGNACION SGR		
N° de CDP:	426	Valor del CDP:	\$161.373.483,80
Fecha Expedición:	18/08/2026		

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

5.A REQUISITOS HABILITANTES

La EMPRESA AGUAS ANDAKI verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se efectuará de conformidad con el Manual de Contratación de la EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP y la **GUÍA PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN** expedida por Colombia Compra Eficiente¹.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Empresas AGUAS ANDAKÍ S.A. E.S.P. también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

¹ Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública el encargado de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos, herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo presenta esta Guía para las Entidades Estatales de régimen especial con el fin de articular la gestión contractual de las Entidades Estatales de régimen especial a los objetivos del Sistema de Compra Pública.

El proponente deberá entre otros, aportar los siguientes documentos:

- **Carta de presentación de la propuesta** suscrita por el proponente o representante legal. Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico de ingeniería civil, la propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil matriculado, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, quien deberá cumplir con los requisitos habilitantes exigidos de experiencia general para persona natural.

Adicionalmente el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como Ingeniero Civil y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- **Compromiso anticorrupción**
- **Fotocopia de la cedula de ciudadanía:** El artículo 1502 del C.C. dispone que “Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario: 1o.) Que sea legalmente capaz. (...). A su turno, el mismo código señala en el artículo 1504 señala que son absolutamente incapaces los menores. En Colombia, la mayoría de edad hace presumir la capacidad para obligarse, en consecuencia, la cédula de ciudadanía es el medio de prueba de la habilitación por edad.
- **Copia de la hoja de vida persona natural, formato único.**
- **Copia de la libreta militar** del representante legal o persona natural si es hombre menor de 51 años.
- **Fotocopia del Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.**
- **Registro único de proponentes Rup expedido no mayor a 30 días**
- **Certificado de Antecedentes Fiscales** expedido por la Contraloría General de la República, vigentes: La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad “Haber sido declarado responsable fiscalmente”. El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la CGR.
- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes. El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que “Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado”. Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.
- **Certificado de Antecedentes Judiciales,** vigentes. Será verificado por el Comité valuador.
- **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC.** De conformidad con la Ley 1801 de 2016. La proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.**
- **Certificado de existencia y representación legal:** Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades,

y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- **Acta de conformación de la unión temporal o consorcio:** (si hay lugar a ella).

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán con los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la existencia del consorcio o la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar que la duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- Acreditar que la duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un año más.
- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal, y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignent los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.
- **Certificado de existencia y representación legal.** Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- **Autorización de la junta o asamblea de socios si existen limitaciones:** En caso de existir limitaciones por parte de los representantes legales o apoderados, se debe contar con la autorización del máximo órgano social respectivo, para contraer obligaciones en nombre de la sociedad que representan; dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección, con el fin de comprometerlas en la presentación de la propuesta y por consiguiente la celebración y ejecución del Contrato en caso de ser adjudicatarios de la presente invitación Pública.

- **Autorización:** Cuando el oferente actúe a través de un tercero deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su autorizado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente anexa la respectiva autorización y no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

- **Para el presente proceso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.**
- **Garantía de seriedad de la Oferta:** De conformidad con el Manual de Contratación vigente de la EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P. El oferente deberá constituir y aportar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta, mediante la constitución de garantías a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados a continuación, con el fin de asegurar la seriedad del ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual, entre otros riesgos, en los procesos contractuales adelantados en cuantía superior a VEINTIOCHO (28) SMLMV, sin importar la modalidad de selección empleada.

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el CONTRATISTA de la EMPRESA a favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros:

- La seriedad de su ofrecimiento.
- El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación.
- Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la EMPRESA según el contrato.

El mecanismo de cobertura de riesgos es por regla general indivisible y solo podrá ser dividida por etapas contractuales como en el caso de los contratos cuyo cumplimiento del objeto se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciadas o para cuya ejecución en el tiempo requiera de su división en etapas, sin importar el plazo o duración del contrato; o en los casos relacionados con contratos de obra, operación o concesión. En estos casos, se podrán combinar cualquiera de las clases de garantías admisibles que se mencionan en el presente Manual de Contratación.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por una proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

En los procesos de contratación, los OFERENTES o CONTRATISTAS podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros.
- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantía bancaria a primer requerimiento.
- Endoso en garantía de títulos valores.
- Depósito de dinero en garantía.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
--------	-------------	----------

Seriedad ofrecimiento	del	10% del valor del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de presentación de la oferta y dos (02) meses más
--------------------------	-----	--	--

- **Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**, el proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida 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, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA: La empresa dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Los proponentes deberán acreditar experiencia general como ingeniero civil mínima de veinte (20) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Cuando se trate de propuestas presentadas por personas jurídicas, consorcios o uniones temporales la experiencia general mínima exigida, deberá ser acreditada por el representante legal o apoderado de estas.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual, persona jurídica o del proponente conjunto, no posee la experiencia exigida, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil con experiencia general mínima de VEINTE(20) años.

Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan.

La verificación se realizará conforme a las siguientes reglas:

El Proponente deberá acreditar experiencia mínima en DOS (02) contratos de interventoría, suscrito con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años; y que superen el 100% del valor del presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

▪ EXPERIENCIA ESPECIFICA

El Proponente debe acreditar experiencia en dos (02) contrato de INTERVENTORIA en cuyo objeto se relacione con CONSTRUCCION y/o MEJORAMIENTO y/o MANTENIMIENTO DE VIAS que CUMPLA las siguientes condiciones.

DESCRIPCION	N° CONTRATOS	CUANTIA - SMMLV
Demostrar experiencia en la ejecución de dos (02) contrato de INTERVENTORIA, cuyo objeto se relacione con CONSTRUCCION y/o MEJORAMIENTO y/o MANTENIMIENTO DE VIAS, suscrito con entidades estatales y/o privadas en los Ultimos cinco (5) años, cuyo valor sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso en SMLV	2	92.17smlv



República de Colombia
Departamento del Caquetá
EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP
NIT. 900.252.778-7

ESTUDIOS PREVIOS

SEPTIEMBRE 2026

Página 22 de 31

Y que ambos contratos contemplen el 100% de los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de Proyecto
81141500	Control de Calidad
84111600	Servicio de Auditoria
77101800	Auditoria Ambiental

Uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberá ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial expresado SMMLV, y tener como alcance la interventoría a un contrato de obra civil.

La verificación se realizará conforme a las siguientes reglas:

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026

Nota 2: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información registrada y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual, deberá ser allegado con fecha de expedición no superior a treinta días calendario y conforme al reporte consignado en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Anexo de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los dos (02) primeros relacionado en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 4: En caso que el proponente relacione más de un ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 5: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final de obra y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Actividades y cantidades ejecutadas

- Estado del Contrato.
- Fecha de suscripción, fecha inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), o fecha de liquidación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El Empresa se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el evento que las certificaciones y/o actas de recibo final de obra y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, para efectos de calcular el valor exigido como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato, siempre que su participación sea igual o superior al 50%. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto. En todo caso la Empresa podrá verificar este requisito en el Registro Único de Proponentes, en la correspondiente anotación, en la cual, deberá estar consignado el % de participación.

Nota 08: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, LA EMPRESA tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 09: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas

de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com>, en la pestaña a Conversor de Divisas, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un “Cuadro de Conversión de valores” que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de recibo final de obra y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 11: Para efectos de la acreditación de experiencia no aceptarán subcontratos, tampoco se aceptarán contratos de gerencia de obra y/o de administración delegada.

Nota 12: La Empresa dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.

Nota 13: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue.

Nota 14: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.

Nota 15: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 16: Para acreditar la experiencia adquirida en el sector privado, el proponente deberá adjuntar además los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y presentación legal de la persona jurídica contratante.
- Copia del Contrato
- Certificación de recibo a satisfacción por el contratante (deberá contener los requisitos ya señalados en la nota 5).
- Desprendibles de pago y certificados de retenciones aplicados a dichos pagos; los cuales serán verificados con la información exógena reportada a la DIAN, en la vigencia respectiva.
- 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.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Nota 17: Para el caso de los proponentes plurales la experiencia general deberá ser acreditada por uno de sus integrantes y el integrante que aporte la experiencia específica deberá tener una participación mínima del 30%, quien deberá ser diferente al integrante que aporte la experiencia general.

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y/O CALIDAD

La EMPRESA estima conveniente solicitar unas condiciones técnicas mínimas entre las que se encuentra el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, necesario para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de la interventoría a ejecutar y la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar su propuesta, incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

- **Personal Mínimo Habilitante para participar en la Invitación Pública:**

El proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado en original, en el cual manifieste que suministrará el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación:

No.	Cargo	Formación académica	Experiencia
1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil con posgrado	Experiencia profesional mayor a 20 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional que demuestre experiencia como director de interventoría y/o obra en construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de pavimentaciones con asfaltita en los últimos 5 años (debe anexar copia del Acta de grado y/o Diploma y Certificado de Vigencia). Dedicación del 30%.

 Nuestra agua... Nuestra Empresa	República de Colombia Departamento del Caquetá EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP NIT. 900.252.778-7	ESTUDIOS PREVIOS SEPTIEMBRE 2026 Página 27 de 31
2	Residente de Interventoria	Ingeniero Civil Experiencia profesional mayor 20 años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional demuestre experiencia en pavimentaciones como residente de interventoria y/o obra con asfaltita en los últimos 5 años.(debe anexar copia de la Tarjeta profesional y/o Acta de grado y/o Diploma y Certificado de Vigencia). Dedicación del 100%.

Para cada cargo o rol, el proponente deberá allegar la siguiente información:

- Carta de manifestación de interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si está obligada a tenerla).
- Fotocopia de los antecedentes disciplinarios éticos - Profesionales.
- Diplomas que acrediten la formación académica requerida.
- Fotocopia de contrato y/o acta de liquidación y/o certificación de la experiencia solicitada.

5.B. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS									
Verificado los requisitos habilitantes anteriores, la EMPRESA seleccionará la oferta más favorable, aplicando los principios orientadores de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva, ponderando los factores de calidad, en los términos que a continuación se precisan:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th><th>PUNTAJE MÁXIMO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.B.1. Experiencia del proponente</td><td>150</td></tr> <tr> <td>5.B.2. Idoneidad y experiencia adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo</td><td>120</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>270</td></tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO	5.B.1. Experiencia del proponente	150	5.B.2. Idoneidad y experiencia adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo	120	TOTAL	270	
CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO								
5.B.1. Experiencia del proponente	150								
5.B.2. Idoneidad y experiencia adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo	120								
TOTAL	270								

5.B.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.B.2. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO: Para efectos de calificar el presente aspecto, LA EMPRESA a partir de la información acreditada por cada uno de los proponentes, asignará hasta un máximo de 120 puntos, al proponente que acredite mayor idoneidad de los profesionales ofertados, aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

A. UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORIA (50 PUNTOS):

Para efectos de calificar este aspecto, LA EMPRESA asignara hasta un máximo de 50 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Director de Interventoría conforme a lo solicitado en el numeral 5.1 "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

a) Se otorgarán máximo 30 puntos al Proponente que acredite los siguientes años de experiencia profesional el cargo de Director de Interventoría, conforme a los requisitos exigidos en "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO" del estudio previo.

ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL		PUNTAJE
Mayor a	Hasta	
20 años	22 años	15 puntos
22 años	24 años	30 puntos
superior a 24 años		50 puntos

B. UN (1) INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 1 (50 PUNTOS):

Para efectos de calificar este aspecto, la empresa asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Residente de INTERVENTORIA conforme a lo solicitado en el "EQUIPO DE TRABAJO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

UN (1) RESIDENTE DE OBRA (100 PUNTOS):

Para efectos de calificar este aspecto, la empresa asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Residente de INTERVENTORIA conforme a lo solicitado en el "EQUIPO DE TRABAJO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

a) Se otorgarán máximo 25 puntos al Proponente que acredite la siguiente experiencia adicional al ofertado para el cargo de Residente de INTERVENTORIA, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO DE TRABAJO".

Acreditar experiencia general a partir de la expedición de la matrícula

ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL INDIVIDUAL		PUNTAJE
MAYOR A	HASTA	
20 AÑOS	22 AÑOS	15
22	24 AÑOS	30
SUPERIOR A 24 AÑOS		50

b) Se otorgará 25 puntos al Proponente que acredite la siguiente formación formal adicional al ofertado para el cargo de Residente de INTERVENTORIA, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO DE TRABAJO".

Acreditar posgrado adicional en el área de la ingeniería civil

ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL INDIVIDUAL	PUNTAJE
POSTGRADO EN INGENIERIA	25
TOTAL	25

- c) Se otorgarán máximo 25 puntos al Proponente que acredite la siguiente experiencia específica adicional al ofertado para el cargo de Residente de Interventoría, conforme a los requisitos exigidos en el “EQUIPO DE TRABAJO”.

Haber participado en la ejecución de contratos pavimentación con asfaltita como residente de interventoría y/o obra de en los últimos 5 años.

ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL INDIVIDUAL		PUNTAJE
MAYOR A No de contratos	HASTA No de contratos	
1	2	5
2	3	15
SUPERIOR A 3 CONTRATOS		25

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en la **GUÍA PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN** indica que:

“El Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, además de reglamentar los procedimientos para la realización de los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales cubiertos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contiene algunas normas que son transversales al Sistema de Compra pública.

*Con base en esta norma, las Entidades Estatales de régimen especial, como parte del Sistema de Compra pública (artículo 2.2.1.1.1.2.1.), deben procurar el logro de los objetivos del Sistema definidos por Colombia Compra Eficiente (artículo 2.2.1.1.1.1.1.); elaborar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones (artículo 2.2.1.1.1.4.1.); enviar mensualmente a las cámaras de comercio la información relativa a la inhabilidad por incumplimiento reiterado (artículo 2.2.1.1.1.5.7.); **realizar** análisis del sector y **de Riesgos (artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3.)**; y, publicar su actividad contractual en el Secop (artículo 2.2.1.1.1.7.1.).*

De acuerdo con la metodología, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

La misma matriz hace parte de los estudios y documentos previos.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la empresa, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la empresa, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS:

De conformidad con el Manual de Contratación vigente de la EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P. El oferente deberá constituir y aportar, una garantía de CUMPLIMIENTO, en los procesos contractuales adelantados en cuantía superior a VEINTIOCHO (28) SMLMV, sin importar la modalidad de selección empleada.

En consecuencia, el CONTRATISTA suscribirá a favor de la EMPRESA AGUAS ANDAKI SA ESP, una garantía que ampare:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato.	Hasta la liquidación del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y 03 años más

 Nuestra agua... Nuestra Empresa	República de Colombia Departamento del Caquetá EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. ESP NIT. 900.252.778-7	ESTUDIOS PREVIOS
		SEPTIEMBRE 2026
		Página 31 de 31

	Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Tres (3) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo de las obras.	
--	----------------------	----------------------------------	--	--

8. INDEMNIDAD

Se incluirá en el texto contractual una Cláusula de Indemnidad. Así: **INDEMNIDAD:** Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la EMPRESA AGUAS ANDAKI SA ESP, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

ELABORO


INGRID ALEJANDRA VILLEGAS CALDERON
 Gerente