

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

CONVOCATORIA No. PAF-ATF-CE-025-2015

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

***“CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EVALUAR, FORMULAR Y APOYAR LA
IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE REORGANIZACION DE LA PRESTACION
DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL
DISTRITO DE BUENAVENTURA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA”***

**JEFATURA DE CONTRATACIÓN
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA
TÉCNICA - ICAT**

ABRIL DE 2015

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que se estructura de manera que contengan disposiciones de tipo general y específicas aplicables para contratar “CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EVALUAR, FORMULAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE REORGANIZACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA”.

CONTRATISTA DE CONSULTORÍA: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso.

INTERVENTOR: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada para adelantar las labores de interventoría del contrato que resulte del presente proceso de selección.

COMITÉ TÉCNICO: Instancia asesora de las autoridades distritales.

Constituido por:

Un (1) representante del Distrito,

Un (1) representante de la Gobernación

Un (1) representante de la SAAB S.A. ESP

Un (1) representante del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), con carácter consultivo y asesor, con voz sin voto

Un (1) representante de la entidad contratante

Un (1) representante de la interventoría será un apoyo, actuara con voz pero sin voto

Así mismo, podrá participar Un (1) representante de la entidad contratante (Supervisor designado), cuando ésta lo considere necesario.

Serán funciones de este comité técnico las siguientes:

- ✓ Revisar y aprobar, dentro de los plazos previstos, los informes presentados por el consultor y aprobados por el interventor, para las Fases I, II, y III de la presente consultoría, dichas aprobaciones deberán sustentarse a través de actas de comité.
- ✓ Solicitar formalmente, si es el caso, la suspensión del plazo de ejecución del contrato por un término prudencial que nunca podrá superar un (1) mes, con el fin de que se lleven a cabo las aprobaciones a las necesarias de los productos entregados.
- ✓ Definirá acuerdos y concertaciones de acuerdo al análisis de la alternativa propuesta producto de la presente consultoría.
- ✓ Cuando sea necesario hacer los requerimientos a la consultoría sobre los productos e informes entregados. Los requerimientos deben versar sobre aspectos operativos, técnicos, jurídicos, y financieros.
- ✓ Responder oportunamente las peticiones y requerimientos solicitados por el Consultor.

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas, de acuerdo con la información requerida en los Términos de Referencia de la presente convocatoria de manera uniforme.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta. Se anexan los formatos o formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral por parte del proponente.

Formato 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permita verificar las condiciones de experiencia específica del proponente.

FORMATO 4 - Estimación factor multiplicador. Herramienta de costeo para establecer el valor de la propuesta.

Formato 5 - Beneficiario real: Contiene la declaración juramentada correspondiente a la identificación del Beneficiario Real del contrato, es decir la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que sean beneficiarios directos del contrato.

2. SIGLAS

A continuación se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

A.I.U.: Administración, Imprevistos y Utilidad.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.

PDA: Planes Departamentales de Agua.

RAS: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar “CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EVALUAR, FORMULAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE REORGANIZACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA”.

2. ALCANCE:

- I. Analizar la situación actual de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito de Buenaventura, en el ámbito legal, técnico – operativo, financiero y comercial y proponer estrategias y acciones específicas para mejorar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado,
- II. Realizar un estudio de la situación empresarial integral de la Sociedad de Acueducto y Alcantarillado de Buenaventura (SAAB S.A. ESP.) y proponer esquemas sostenibles de largo plazo.
- III. Estudiar, analizar y presentar diferentes propuestas y alternativas de reorganización institucional del Distrito orientadas a consolidar condiciones óptimas de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, en cumplimiento de la Ley 142 de 1994.
- IV. Acompañar a las autoridades, las instancias nacionales y distritales en el análisis, en la formulación e implementación de los ajustes institucionales requeridos.

3. LOCALIZACIÓN

Buenaventura es el único municipio litoral y el más extenso del Departamento del Valle del Cauca, cuenta con una área de 6.297 Km² (629.700 ha.) equivalente a 28.6% del área departamental, de las cuales 50.725 ha corresponden al área rural. El Distrito abarca todos los pisos térmicos, desde el litoral hasta los inicios de páramo en la cordillera Occidental. La temperatura media es de 28°C.

Limita al norte con el departamento del Chocó, al sur con el departamento del Cauca, al oriente con los municipios de Calima-Darién, Dagua, Jamundí y las cumbres de la Cordillera Occidental en el sector de los Farallones de Cali y al occidente con el Océano Pacífico.

4. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado (PE) para esta Consultoría es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos que se llegaren a generar con la celebración del contrato.

El valor del presupuesto estimado incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, entre otros costos directos), así como el valor del IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

4.1. IMPUESTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos y tributos que se graven con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente – Honorarios

Adicionalmente se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

4.2. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE. En consecuencia, el precio previsto en el numeral 5, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, 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 del equipo de trabajo mínimo del CONTRATISTA; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución de la consultoría; 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; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución de esta etapa y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

4.3. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precio global fijo sin fórmula de reajuste, al cual se le realizarán cuatro pagos así:

- 1) Un pago correspondiente al 30% del valor del contrato, el cual se realizará contra la entrega del Informe correspondiente a la Fase I – Diagnostico y certificación de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría.
- 2) Un pago correspondiente al 35% del valor del contrato, el cual se realizará contra la entrega del Informe correspondiente a la Fase II - Análisis de Alternativas y Formulación de Propuestas y certificación de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría.
- 3) Un pago correspondiente al 25% del valor del contrato, el cual se realizará contra la entrega del Informe correspondiente a la Fase III - Implementación y acompañamiento al proceso y certificación de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría.
- 4) Un pago correspondiente al 10% del valor del contrato, el cual se realizará una vez se firme acta de terminación y liquidación del contrato.

El saldo correspondiente al 10% se cancelará una vez se haya liquidado el contrato y previa suscripción del acta de Recibo Final y liquidación de la Consultoría a satisfacción y la entrega de los documentos, revisados y aprobados, dicha entrega será realizada a la INTERVENTORÍA y a LA CONTRATANTE, así como de la aprobación de las garantías correspondientes, señaladas.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El consultor deberá presentar los siguientes informes sobre el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE EJECUCION						
FASE	MESES					
	1	2	3	4	5	6
Diagnostico						
Análisis de Alternativas y Formulación de Propuestas						
Implementación y acompañamiento al proceso						

6. DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

La consultoría se desarrollará en tres (3) fases a saber:

Fase 1: Diagnostico: Comprende los siguientes componentes: i) Análisis de la situación actual de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, ii) Situación empresarial de la SAAB S.A. ESP y iii) Incidencia del Contrato de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura celebrado entre la SAAB S.A. ESP e Hidropacífico S.A. ESP en la situación actual de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado;

Fase 2: Análisis de Alternativas y Formulación de Propuestas de reorganización institucional para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillo, con esquemas viables en el marco legal vigente y sostenible en el largo plazo.

Fase 3: Implementación y acompañamiento al proceso: Acompañamiento a las instancias locales, en el proceso de reorganización para la implementación de la alternativa formulada.

6.1. FASE 1: DIAGNOSTICO

6.1.1. ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA

La consultoría deberá realizar un análisis de la situación actual de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, especialmente en los aspectos legales, técnico-operativos, comerciales y financieros.

i) Aspectos Legales

La consultoría deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones institucionales y legales vigentes para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito de Buenaventura, especialmente:

- ✓ Existencia y representación legal de Hidropacífico S.A. E.S.P. y SAAB S.A. E.S.P.
- ✓ Registro ante la Comisión de Regulación de Agua Potable-CRA- de las empresas Hidropacífico S.A. E.S.P. y SAAB S.A. E.S.P. de acuerdo al numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994.

- ✓ Registro único de prestadores (RUPS): El consultor deberá verificar si las empresas que se encuentran constituidas como prestadoras de servicios públicos (Hidropacífico S.A. E.S.P. y SAAB S.A. E.S.P.) cumplen con los requisitos de inscripción y actualización permanente del registro.
- ✓ Reporte de información al Sistema Único de Información: Se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación para las partes que intervienen y tienen responsabilidad en la prestación del servicio público de agua y saneamiento básico.
- ✓ Certificación del Distrito para la administración de los recursos del sistema general de participación – SGP de acuerdo a la Ley 1176 de 2007, Decreto 1040 de 2012, Decreto 1484 de 2014 y demás normas que la deroguen, complementen y/o modifiquen
- ✓ Constitución y funcionalidad del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos – F.S.R.I. de acuerdo al Decreto 565 de 1996.
- ✓ Contrato en concordancia con lo establecido por el artículo 99.8 de la Ley 142 de 1994 y el numeral 11 del Decreto 565 de 1996 con el Distrito para el pago y giro de los subsidios de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado.
- ✓ Verificar si el municipio posee estratificación socioeconómica actualizada, si cuenta con comité permanente de estratificación.
- ✓ Adopción del acuerdo mediante el cual se establece el porcentaje de subsidios y contribuciones vigente y dentro de los parámetros establecidos por la ley 1450 de 2011 en su artículo 125.
- ✓ Aplicación de la metodología para determinar el equilibrio entre subsidios y contribuciones de acuerdo al decreto 1013 del 2005.
- ✓ Verificación del cumplimiento del marco normativo con respecto a las tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, de conformidad con las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.
- ✓ Permisos de concesión de agua y permiso de vertimientos.
- ✓ Existencia de auditoria externa de gestión y resultados de conformidad con el artículo 51 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 6 de la Ley 689 de 2001 y demás normas vigentes.
- ✓ Contrato de servicios públicos domiciliarios que contiene las condiciones uniformes establecidas para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado y su concepto de legalidad emitido por la CRA, de acuerdo a la Ley 142 de 1994 y demás normas que la modifiquen y complementen en ese sentido.
- ✓ Verificar que la factura de servicios públicos cumple con lo establecido por el artículo 148 de la Ley 142 de 1994.
- ✓ Existencia de la oficina de Peticiones, Quejas y reclamos. (Artículo 153 de la Ley 142 de 1994).

ii) Aspectos Técnico-Operativos:

La consultoría deberá analizar los aspectos técnico-operativos que considere necesarios y que estén relacionados con la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. En especial el Consultor deberá identificar las causas técnicas y operativas que han impedido: (i) disminuir el alto nivel de pérdidas y aumentar la continuidad del servicio de acueducto y (ii) ampliar la cobertura de los servicios.

El consultor deberá revisar la información existente y disponible en el Distrito de Buenaventura, suministrada por el Municipio, la Secretaria de Planeación de Buenaventura, Hidropacífico S.A. ESP, SAAB S.A. ESP, la Superintendencia

de Servicios Públicos Domiciliarios, SINALPA LTDA (interventoría del contrato de operación), Auditor Externo de Gestión y Resultados, entre otras fuentes de información, con el fin de realizar un análisis general sobre el estado actual de la infraestructura de los sistemas de Acueducto y Alcantarillado, y presentará un informe de diagnóstico sobre las condiciones de prestación de los servicios donde se incluya el área de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Los estudios y análisis que deberá realizar el consultor deberán incluir la confiabilidad y vulnerabilidad de la infraestructura que conforman los componentes de los sistemas de acueducto y alcantarillado, incluyendo los sistemas de tratamiento de aguas residuales existentes y los sistemas de disposición final, así como las fuentes receptoras de los vertimientos, la existencia de los permisos de vertimiento y/o los requerimientos para legalizarlos, calidad del agua, valor de tasa de uso y retributiva y pasivos que puedan existir por estos conceptos.

El consultor deberá analizar el plan de obras e inversiones sectoriales en el Distrito, sus fuentes de financiación y la consistencia del mismo frente a las necesidades y verificar si las prioridades de inversión obedecen a criterios técnico-operativos con respecto a las metas e indicadores de los servicios de acueducto y alcantarillado.

iii) Aspectos Comerciales

La consultoría deberá analizar los aspectos comerciales como resultado de la gestión del operador, que considere necesarios para efectos de determinar los aspectos y factores que afecten o han afectado directamente la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y plantear las recomendaciones correspondientes, para lo cual, como mínimo deberán incorporar una evaluación de la gestión comercial, la cual entre otros aspectos deberá analizar: la vinculación e incorporación de usuarios a los servicios de acueducto y alcantarillado, los procedimientos de lectura y crítica y facturación, consumos, micro medición, recaudo y cobro, medios de pago, niveles de pérdidas, suspensiones, cortes y reconexiones, las PQR's, oportunidad en la atención de las mismas, así como otros aspectos comerciales que considere necesarios tener en cuenta y que se relacionen con el contrato de servicios públicos domiciliarios (contrato de condiciones uniformes existente que entre el Prestador-Usuario).

El consultor analizará los procesos y resultados de la gestión comercial, con el fin de identificar aquellas situaciones que afectan o han afectado significativamente los indicadores y las metas comerciales, en especial deberá identificar las causas que han impedido mejorar los niveles de recaudo.

iv) Aspectos Financieros

La consultoría deberá analizar las condiciones de viabilidad financiera de la prestación, como resultado de las condiciones operacionales, comerciales y financieras. El consultor deberá incluir en este análisis aspectos tales como: comportamiento del recaudo tanto para los servicios de acueducto, alcantarillado y venta de agua en bloque (a embarcaciones - puerto); los niveles tarifarios aplicados, la cartera y su comportamiento, niveles de pérdidas, índices de liquidez y operacionales, cubrimiento de costos, la estructura actual de costos de la prestación para cada servicio, los recursos disponibles del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico asignados y transferidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1176 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

El consultor deberá calcular el monto pendiente de pago por parte del Distrito al prestador por concepto de subsidios otorgados. Adicional a lo anterior, deberá caracterizar cada uno de los pasivos actuales de Hidropacífico S.A. E.S.P. y las cuentas por cobrar con sus respectivos valores.

Así mismo, el consultor deberá cuantificar los costos relacionados con las posibles deudas, devoluciones, multas y/o sanciones que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD –, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN – o cualquier otra entidad del orden Nacional o Distrital pueda imponer en caso de incumplimiento de la normativa vigente.

Producto No. 1:

Informe que contenga el resultado del análisis de la prestación del servicio en el que se identifique con claridad las causas legales, técnicas – operativas, comerciales y financieras que han impedido mejorar y optimizar los indicadores de

prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado esencialmente en: (i) Coberturas, (ii) IANC, (iii) Continuidad, (iv) Presión, (v) Facturación y (vi) Recaudo. Adicionalmente el informe debe contener un balance de los recursos, su destinación, financiación de las inversiones en los proyectos de acueducto y alcantarillado, identificando la fuente, los subsidios asignados y girados, pasivos actuales, cuentas por cobrar, entre otros.

6.1.2. ESQUEMA INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Toda vez que para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito de Buenaventura intervienen esencialmente tres actores: Alcaldía Distrital, la Sociedad de Acueducto y Alcantarillado S.A. ESP y el Operador (Hidropacífico S.A. E.S.P.) se considera necesario e indispensable que la consultoría analice los roles y funciones de estas instancias, las responsabilidades y el nivel de gestión frente a la prestación de los servicios, así como en lo concerniente a las actividades de planeación sectorial, la gerencia y ejecución de proyectos e inversiones (incluyendo administración e interventoría).

Entre otros aspectos, la consultoría especializada deberá: i) Realizar un análisis de la gestión, ejecución y destinación de los recursos que ha recibido la Administración Distrital de Buenaventura como beneficiario de las asignaciones del Presupuesto General de la Nación así como de los recursos de Sistema General de Participaciones para el sector de agua potable y saneamiento básico, y otras fuentes de financiación y ii) Análisis del proceso de planificación de las inversiones y la estructuración de los proyectos.

En relación con la Sociedad de Acueducto y Alcantarillado SAAB S.A. ESP el consultor deberá: i) Verificar la gestión de la entidad a la luz del cumplimiento de su objeto social, de las obligaciones con respecto a los compromisos de contratos y convenios suscritos con la Administración Distrital, con Terceros, incluyendo el Contrato con Hidropacífico S.A. E.S.P. y la Supervisión del contrato de operación y mantenimiento. ii) Analizar las responsabilidades societarias con respecto a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, misión, alcances, desarrollo y planificación, ejecución de programas y proyectos, mecanismos de administración, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión incluyendo interventorías y supervisión. iii) Análisis de las inversiones en infraestructura de los servicios de acueducto y alcantarillado, teniendo en cuenta las afectaciones e impactos en las condiciones de prestación de los servicios y asociadas al cumplimiento de las metas e indicadores del contrato. iv) Cumplimiento de los Planes Sectoriales: PSMV, PMAA y PGIR, etc.

Producto No. 2:

Informe que contenga el análisis de cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los actores en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado e identificación de las deficiencias y/o debilidades del esquema institucional actual que han limitado el desarrollo del sector en el Distrito de Buenaventura y que han impedido mejorar las condiciones de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Se deberán anexar las evidencias relevantes.

6.1.3. SITUACIÓN EMPRESARIAL DE LA SAAB S.A ESP

El consultor deberá analizar la situación de la empresa para lo cual deberá como mínimo revisar la siguiente información:

i) Naturaleza Jurídica y asuntos corporativos:

Descripción de la Empresa, Tipo societario, Objeto, Capital y composición accionaria, Órganos de dirección y administración (Procedimientos Administrativos – Contratación, compras), Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Auditor, Revisor Fiscal entre otros. Adicionalmente, el consultor deberá verificar la existencia y actividad de cada uno de los accionistas.

ii) Activos (Bienes) de la Sociedad:

Propiedad de los bienes inmuebles, Propiedad de bienes muebles, equipos y servidumbres. Analizar si los bienes están debidamente inventariados (Registrados), valorados y contabilizados en los Estados Financieros de la entidad, tanto en activos como en patrimonio.

iii) Aspectos Laborales:

Ley aplicable, Planta de Personal, Contratos de trabajos vigentes, Obligaciones laborales y fiscales, régimen pensional, pasivo pensional, demandas laborales, entre otros. El consultor deberá verificar que los pasivos estén debidamente valorados y contabilizados en los balances de la entidad y si se dispone de las provisiones para atender las respectivas obligaciones. En caso que estos no se encuentren valorados, el consultor deberá cuantificarlos de manera que se pueda analizar el pasivo total (diferenciando el actual del potencial) de la sociedad por aspectos laborales.

iv) Contratos y Convenios Vigentes:

Contrato Fiduciario, Contratos con Proveedores, Contratos de Obra, Contratos celebrados con otras empresas, Contratos de adquisición de equipos y bienes muebles, Contratos de mantenimiento de infraestructura, Contratos de Crédito, Seguros, entre otros. En este aspecto se deberá tener en cuenta el análisis de cumplimientos, acciones jurídicas, control y supervisión o interventoría. Así mismo, deberá verificar la existencia de convenios y/o contratos interadministrativos suscritos con el fin de ejecutar recursos provenientes de la Nación.

v) Litigios:

Procesos Civiles, Procesos contenciosos administrativos, Procesos administrativos sancionatorios, Tribunales de Arbitramento, Conciliaciones y transacciones, Reclamaciones Directas, entre otros, (Contingencias para atender o cubrir fallos pecuniarios, etc.). El consultor deberá cuantificar los costos que se derivarían en caso de la materialización de riesgos provenientes de los litigios.

vi) Viabilidad Financiera:

La consultoría deberá analizar las condiciones de viabilidad financiera de la empresa, teniendo en cuenta los resultados financieros de los últimos cinco (5) años, indicadores de gestión financiera que incluya: los niveles de crecimiento, solvencia, liquidez, rentabilidad del activo y del patrimonio, estructura del financiamiento, y contingencias identificadas entre otros. El consultor analizará si los resultados financieros de cada ejercicio le han permitido atender oportunamente el pago de sus obligaciones y como estas han sido financiadas (Estructura del pasivo y del patrimonio). En este contexto, la consultoría deberá analizar la estructura de ingresos y egresos, provisiones, planeación financiera y proyecciones, etc.

El consultor adicionalmente deberá tener en cuenta en el análisis, la revisión del pago de tasas de uso, tasas retributivas, multas y los costos de las obligaciones con la CVC con respecto a los vertimientos de aguas residuales. Sobre este particular el consultor deberá efectuar un análisis jurídico de las obligaciones con la CVC y las multas.

Así mismo, el consultor deberá cuantificar los costos relacionados con las posibles deudas, devoluciones, multas y/o sanciones que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD –, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN – o cualquier otra entidad del orden Nacional o Distrital puedan imponer en caso de incumplimiento de la normativa vigente.

Producto No. 3:

Informe que contenga el análisis de los aspectos críticos entre ellos la Situación Empresarial de la SAAB, los riesgos potenciales con la cuantificación de su materialización, entre otros. Anexe las evidencias relevantes.

6.1.4. INCIDENCIA DEL CONTRATO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CELEBRADO ENTRE LA SAAB S.A. ESP E HIDROPACIFICO S.A. ESP EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

El consultor deberá analizar las condiciones actuales del contrato de operación, teniendo en cuenta su ejecución y desarrollo, para lo cual deberá analizar principalmente los siguientes aspectos:

i) Obligaciones esenciales del operador frente a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

La consultoría deberá identificar las condiciones y obligaciones contractuales de HIDROPACIFICO S.A. E.S.P. en cuanto a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado y establecer que aspectos han permitido o han impedido la prestación eficiente de los servicios. Adicionalmente, debe identificar las causas o situaciones que no han permitido el cumplimiento de las metas establecidas en el contrato y en sus modificaciones.

Adicionalmente el consultor deberá verificar la existencia de los informes de supervisión del contrato de operación y mantenimiento (SINALPA LTDA) y analizará si la información suministrada ha sido adecuada, eficiente y oportuna, si ha contribuido a mejorar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito y conceptuará sobre los aspectos que hayan tenido incidencia en el desarrollo del contrato.

ii) Subsidios y Contribuciones.

El consultor analizará las obligaciones establecidas en el contrato de operación, relacionadas con cobro, reconocimiento y pago de los subsidios a los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado, los giros realizados por este concepto por parte del Distrito de Buenaventura. Adicionalmente el consultor deberá analizar su cumplimiento y aplicabilidad de la normatividad vigente, en lo que respecta a los Acuerdos municipales que establecen los porcentajes de los subsidios y las contribuciones, a las apropiaciones anuales de los montos para asignar el pago de los subsidios. Así mismo, deberá evaluar el balance entre subsidios y contribuciones, y otros aspectos que sean aplicables de lo dispuesto en el Decreto 1013 de 2005 y demás normatividad vigente relacionada. El consultor analizará igualmente el estado del Fondo de Solidaridad y Redistribución de los Ingresos.

iii) Esquemas tarifarios.

El consultor analizará el esquema tarifario establecido en el contrato, a la luz de la normatividad vigente y deberá determinar si el mismo permite el cumplimiento de las metas previstas en el mismo; así como, si ha incidido o puede afectado la situación de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Así mismo, el consultor deberá verificar si se han realizado ajustes al modelo tarifario y si este cumple con la normatividad vigente aplicable; de acuerdo a las obligaciones contractuales deberá analizar los componentes de la tarifa, si estos componentes cubren los costos de la prestación del servicio, en especial se debe revisar el costo medio de inversión y como ha sido el uso de los recursos generados por este concepto. (Calcular el monto facturado por concepto del CMI, el recaudado y el invertido).

Por otro lado, se debe revisar la inclusión dentro de la tarifa de los costos de las tasas ambientales. (Tasa de uso y tasa retributiva).

iv) Inversiones y fuentes de financiación

El consultor deberá realizar un análisis de las inversiones realizadas en el marco del contrato de operación y mantenimiento, y cuyas fuentes de financiación están asociadas a las obligaciones del contrato (Aportes operador o a tarifas) e identificará su nivel de cumplimiento en cuanto a los proyectos ejecutados y los aportes de las fuentes de

financiación establecidos en el mismo. Determinará si la programación de las inversiones se han priorizado de acuerdo a las condiciones de prestación y al cumplimiento de las metas del contrato.

v) Indicadores de gestión y metas

Con respecto a la ejecución del contrato de operación y mantenimiento y basada en los informes de la Supervisión del mismo, la consultoría deberá analizar, describir e identificar como ha sido el cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Así mismo, identificará las causas y las justificaciones que han afectado el cumplimiento de los indicadores y metas vigentes, asociadas a las inversiones y condicionados a las fuentes de financiación establecidas en el contrato.

Producto No. 4:

Informe que defina la incidencia que ha tenido el contrato de operación y mantenimiento en la situación de los servicios, y de manera específica identificar los aspectos que afectan el cumplimiento de obligaciones del operador frente a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, subsidios y contribuciones, esquemas tarifarios, inversiones y fuentes de financiación, e indicadores de gestión y metas.

6.1.5. FASE DOS: ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

En esta fase, la consultoría deberá desarrollar propuestas de esquemas de ajustes para la reorganización de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito de Buenaventura, de tal manera que se integre y articule la responsabilidad institucional del sector dentro del marco legal vigente, y considerando en todo caso esquemas sostenibles financieramente en el largo plazo. Para la formulación de las propuestas, se deberán tener en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

- i. Implicaciones jurídicas, legales y contractuales de cada alternativa: El consultor deberá presentar las implicaciones que se puedan dar en cuanto a la estabilidad legal y contractual para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
- ii. Riesgos asociados a cada alternativa: El Consultor deberá identificar, evaluar y cuantificar los riesgos asociados a cada una de las alternativas, en los aspectos: legales, económicos, regulatorios, de fuerza mayor y otros que considere pueden afectar el esquema o los esquemas propuestos. Para cada tipo de riesgo, el consultor deberá proponer mecanismos eficientes de asignación, mitigación y compensación y deberá cuantificarlos.
- iii. Criterios de análisis integral de factores de decisión (Pros y contras): El consultor deberá tener en cuenta para la presentación de las propuestas entre otros los siguientes elementos: Social, económico, administrativo, financiero y técnico operativo que permita llevar a cabo un análisis detallado que contenga los elementos de decisión por medio del cual se realiza la escogencia de dicha alternativa en particular.
- iv. Valoración de Costos e identificación de potenciales fuentes de financiación para cada alternativa: El consultor deberá realizar un análisis que contenga la estimación de los costos y las fuentes posibles de financiación de las alternativas.
- v. Procesos para la implementación de cada alternativa: Requisitos legales, obligaciones y compromisos de las partes: El consultor para cada alternativa propuesta deberá presentar las diferentes actividades a desarrollar por las partes, con el objeto de darle cumplimiento a cada uno de los requisitos que permitan garantizar su implementación.
- vi. Recomendación de Alternativa, una vez cumplido los anteriores puntos y realizando el análisis requerido, el consultor deberá recomendar la alternativa más adecuada.

- vii. Instancias de Decisión: la consultoría de acuerdo con las mesas de concertación que se den entre las partes, deberá desarrollar el escenario de acción definido, aceptado y concertado por las mismas con el fin de plasmar los ajustes necesarios a la alternativa seleccionada.
- viii. Cronograma de ejecución: El consultor propondrá a las partes un cronograma para la realización de las mesas de concertación y posterior presentación de la alternativa concertada, y acompañara a las partes en la toma de decisiones.

La alternativa recomendada deberá contener:

- a. Esquema básico y marco jurídico: Con base en las alternativas presentadas el consultor deberá desarrollar el esquema básico para la prestación de los servicios de agua y saneamiento básico, teniendo en cuenta el marco jurídico aplicable para la prestación.
- b. Requisitos legales para su implementación: El consultor deberá establecer los aspectos legales requeridos y aplicables para el Distrito de Buenaventura, identificando las afectaciones o implicaciones directas o indirectas en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
- c. Esquema funcional y operacional: El consultor deberá proponer en cada alternativa un esquema funcional y operacional acorde a las condiciones y necesidades específicas del Distrito de Buenaventura con respecto al desarrollo de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.
- d. Esquema de financiación y sostenibilidad: El consultor deberá estructurar y proponer diferentes esquemas de financiación a través de los cuales se cubran las necesidades requeridas para garantizar la sostenibilidad de cada esquema.

Procesos y procedimientos que requieran establecer o mejorar al interior de las instituciones que hacen parte de la prestación del servicio. Durante el desarrollo de esta fase se realizarán mesas de trabajo en la cual participaran representantes de las instancias de decisión con el acompañamiento y apoyo del MVCT, en las cuales se analizarán, concertarán y recomendarán a las partes, las alternativas propuestas.

La consultoría acompañara al Comité Técnico, como instancia asesora de las autoridades municipales, el cual estará constituido por:

- Un (1) representante del Distrito,
- Un (1) representante de la Gobernación,
- Un (1) representante de la SAAB S.A. ESP
- Un (1) representante del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), con carácter consultivo y asesor, con voz sin voto
- Un (1) representante de la entidad contratante, con voz sin voto
- Un (1) representante de la interventoría: será un apoyo, actuara con voz pero sin voto.

Serán funciones de este comité las siguientes:

- ✓ Revisar y aprobar, dentro de los plazos previstos, los informes presentados por el consultor y aprobados por el interventor, para las Fases I, II, y III de la presente consultoría, dichas aprobaciones deberán sustentarse a través de actas de comité.
- ✓ Solicitar formalmente, si es el caso, la suspensión del plazo de ejecución del contrato por un término prudencial que nunca podrá superar un (1) mes, con el fin de que se lleven a cabo las aprobaciones necesarias de los productos entregados.

- ✓ Definirá acuerdos y concertaciones de acuerdo al análisis de la alternativa propuesta producto de la presente consultoría.
- ✓ Cuando sea necesario hacer los requerimientos a la consultoría sobre los productos e informes entregados. Los requerimientos deben versar sobre aspectos operativos, técnicos, jurídicos, y financieros.
- ✓ Responder oportunamente las peticiones y requerimientos solicitados por el Consultor.

La consultoría realizará la coordinación de las mesas de trabajo para el análisis, discusión y estudio de los informes, las alternativas y la toma de decisiones.

Producto No. 5

El consultor deberá entregar un informe que contenga:

- ✓ Informes de alternativas y recomendaciones.
- ✓ Formulación del Plan de Acción con los requisitos para la adopción de la alternativa recomendada.
- ✓ Compromisos y obligaciones de las partes.
- ✓ Actas de comités de evaluación en los cuales se incorporen los acuerdos y las concertaciones establecidas.

Adicional a esto, el consultor deberá hacer entrega de documentos anexos de soporte de cada una de las mesas de trabajo referidas. Para desarrollar estas actividades el consultor deberá tener disponibilidad del personal especializado de los profesionales participantes en la consultoría.

En caso contrario que el consultor no de cumplimiento satisfactorio a las solicitudes del Comité Evaluador, se dará por terminado el trabajo del consultor en la fase en la cual se encuentre, quedando canceladas contractualmente las fases siguientes y sin tener procedencia la reclamación económica alguna por dicha cancelación.

6.1.6. FASE TRES: IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

Seleccionada la alternativa a adoptar, el consultor se obliga a acompañar y asesorar a las instancias locales, durante el tiempo de la implementación, hasta por un tiempo máximo de dos (2) meses, con el propósito de que se adelanten las acciones requeridas para el ajuste institucional requerido. Las siguientes actividades, son aquellas, que como mínimo deberá realizar el consultor en esta fase:

i) Divulgación

Una parte fundamental del objeto de la presente consultoría, es apoyar a la Administración Distrital en las actividades de divulgación orientadas a informar a los actores involucrados e interesados sobre el proceso de ajuste institucional a realizar, cuya implementación se ha basado en los resultados, recomendaciones y toma de decisiones locales desarrolladas con el objeto de la presente consultoría.

ii) Constitución y puesta en marcha

El consultor deberá acompañar la ejecución de todas y cada una de las actividades que sean necesarias para constituir y poner en marcha el o los esquemas institucionales adoptados por la Administración Distrital, e incluye la preparación y organización de todas las actividades, actos, documentos (Pre- formas) y anexos que se consideren sean necesarios y se requieran para la implementación de la alternativa definitiva.

iii) Acompañamiento en el proceso de implementación.

El consultor deberá acompañar y asesorar a las instancias locales durante el proceso de implementación de la alternativa seleccionada en el Distrito de Buenaventura.

Producto No. 6

Informe de gestión y resultados que contenga:

- ✓ Las acciones desarrolladas durante esta fase.
- ✓ Los documentos soporte de la constitución y puesta en marcha
- ✓ Avances desarrollados en las mesas de concertación realizadas con las instancias locales.

6.1.7. Plazo de recibido a satisfacción

Recibido el informe de la Fase III por parte del Comité, este formulará las observaciones a las que haya lugar en un término máximo de ocho (8) días posterior a la aprobación de la fase II. El Consultor, tendrá cinco (5) días hábiles adicionales para responder todas las observaciones que haga el Comité Evaluador. Una vez recibidas por el Comité las respuestas formuladas a las observaciones, este tendrá un plazo máximo de dos (2) días para la aprobación integral del informe de esta tercera Fase.

7. INFORME FASE DIAGNOSTICO:

7.1. Plazo de entrega

El plazo para entregar el informe de la FASE I será de ocho (8) semanas a partir del acta de iniciación de la consultoría.

7.2. Contenido

El contenido del informe de la Fase I deberá contemplar todas las actividades desarrolladas por el consultor definidas en los alcances de esta Fase y contener como mínimo los siguientes capítulos:

- ✓ Análisis de la prestación del servicio de Acueducto y Alcantarillado en el Distrito de Buenaventura
- ✓ Esquema Institucional de la prestación del servicio de Acueducto y Alcantarillado en el Distrito de Buenaventura
- ✓ Situación empresarial de la Sociedad de Acueducto y Alcantarillado de Buenaventura – SAAB S.A. E.S.P.
- ✓ Incidencia del Contrato de Operación y Mantenimiento en la prestación del servicio

El Comité Técnico y el consultor acordarán el contenido, las fechas de entrega de por lo menos dos informes parciales de avance y las reuniones que consideren necesarias para realizar seguimiento al avance del trabajo realizado por el consultor en esta Fase I.

En caso que el consultor no de cumplimiento satisfactorio a las solicitudes del Comité Técnico, se dará por terminado el trabajo del consultor en la Fase I, quedando canceladas las fases siguientes y sin tener procedencia la reclamación económica alguna por dicha cancelación.

7.3. Plazo de revisión y aprobación

Recibido el informe de la Fase I por parte del Comité Técnico, este formulará las observaciones a las que haya lugar en un término máximo de ocho (8) días calendario. El Consultor, tendrá cinco (5) días calendario para responder todas las observaciones que haga el Comité. Una vez recibidas por el Comité las respuestas formuladas a las observaciones, este tendrá un plazo máximo de dos (2) días para la aprobación del informe de esta primera Fase.

8. INFORME FASE ANALISIS DE ALTERNATIVAS Y FORMULACION DE PROPUESTAS

8.1. Plazo de Entrega

El plazo para entregar el informe de la FASE II será a la ocho (8) semanas a partir de la comunicación de aprobación de la fase I por parte del comité técnico.

8.2. Contenido

El contenido del informe de la Fase II deberá contemplar todas las actividades desarrolladas por el consultor definidas en los alcances de esta Fase, entre otras deberá tener los siguientes componentes

- ✓ Informes de alternativas y recomendaciones.
- ✓ Formulación del Plan de Acción con los requisitos para la adopción de la alternativa.
- ✓ Compromisos y obligaciones de las partes.
- ✓ Actas de comités de evaluación en los cuales se incorporen los acuerdos y las concertaciones establecidas.

8.3. Plazo de recibido a satisfacción

Recibido el informe de la Fase II por parte del Comité, este formulará las observaciones a las que haya lugar en un término máximo de cuatro (4) días calendario. El Consultor, tendrá dos (2) días adicionales para responder todas las observaciones que haga el Comité. Una vez recibidas por el Comité las respuestas formuladas a las observaciones, este tendrá un plazo máximo de dos (2) días para la aprobación del informe de la segunda Fase.

9. INFORME FASE III IMPLEMENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO

9.1. Plazo de Entrega

El plazo para entregar el informe de la FASE III será de ocho (8) semanas a partir de la comunicación de aprobación de la fase II por el comité técnico.

9.2. Contenido

El contenido del informe de la Fase III deberá contemplar todas las actividades desarrolladas por el consultor definidas en los alcances de esta Fase, entre otros deberá contemplar los siguientes componentes:

- ✓ Las acciones desarrolladas durante esta fase.
- ✓ Los documentos soporte de la constitución y puesta en marcha
- ✓ Avances desarrollados en las mesas de concertación realizadas con las instancias locales

9.3. Plazo de recibido a satisfacción

Recibido el informe de la Fase III por parte del Comité, este formulará las observaciones a las que haya lugar en un Término máximo de ocho (8) días. El Consultor, tendrá cinco (5) días hábiles adicionales para responder todas las observaciones que haga el Comité Evaluador. Una vez recibidas por el Comité las respuestas formuladas a las observaciones, este tendrá un plazo máximo de dos (2) días para la aprobación integral del informe de esta tercera Fase.

10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes términos de referencia para la contratación, así como los formatos anexos al mismo, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el

Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en estos términos de referencia, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

Estos términos de referencia están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

11. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente desee radicar, deberá hacerlo en cualquiera de las dos (2) opciones que a continuación se señalan: a) En las instalaciones de la CONTRATANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER ADMINISTRADO POR FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. en la Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.; b) Al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad, podrá remitir varios correos electrónicos.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos en el inciso anterior.

La correspondencia que sea remitida a una entidad, dirección y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que no será atendida.

La comunicación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria
- b. Objeto de la convocatoria.
- c. Número de la convocatoria.
- d. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- e. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

12. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos soporte de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos requeridos, se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles en las instalaciones de FINDETER, Calle 104 No. 18ª-52, piso 3 en la Ciudad de Bogotá, oficinas de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, a la consulta realizada por el interesado, podrá asistir algún funcionario del Grupo Contratación para la Asistencia Técnica – ICAT, de lo cual se dejará constancia escrita.

La CONTRATANTE divulgará las convocatorias en curso a través de la página web www.findeter.gov.co y a través de la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com.

Así mismo hacen parte integral de los presentes términos de referencia, los estudios de necesidad elaborados para la presente convocatoria.

13. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página www.findeter.gov.co y a través de la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO

ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com, y estarán a disposición de cualquier interesado

14. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

La CONTRATANTE publicará a través de su página web www.fidubogotá.com, y a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En todo caso, la CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

15. PROPUESTAS

15.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, de la siguiente manera:

En Dos (2) sobres distribuidos así:

15.1.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes establecidos en Capítulo IV de los presentes términos de referencia (incluye documentos para acreditar los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*.

Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias.

15.1.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener la propuesta económica en medio física y en medio magnética incluyendo los presupuestos en Excel y PDF.

Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias.

15.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de las convocatorias, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en idioma español.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto no serán objeto de verificación y evaluación.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.

Los formatos establecidos para la presente convocatoria deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el proponente, en caso de ser persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica.

16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; en este caso se les devolverá sin abrir el día del cierre del proceso y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre y apertura de las propuestas.

18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el establecido en el cronograma o en la fecha prevista en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior, deberán estar consularizados y/o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma español, por traductor acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

20. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

En tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán

presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

21. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

22. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos de referencia, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

23. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en los presentes Términos de Referencia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

24. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la CONTRATANTE, si lo considera conveniente, directamente o a solicitud de algún interesado, previo análisis a las observaciones presentadas, podrá mediante Adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los Términos de Referencia, los cuales se publicarán en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com, y FINDETER, www.findeter.gov.co, y deberán expedirse a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido.

En caso de tratarse de adendas que impliquen variaciones y/o modificaciones sustanciales que afecten la preparación de la propuesta por parte de los interesados o su evaluación, en la misma Adenda se ampliará el plazo para el cierre del proceso, por lo menos en tres (3) días hábiles más.

El proponente deberá tener en cuenta las adendas expedidas en virtud del presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

18.1. MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Con posterioridad al cierre de la convocatoria LA CONTRATANTE podrá modificar el cronograma previsto en los presentes Términos de Referencia, modificación que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com y FINDETER, www.findeter.gov.co

19. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/o consultoría a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el CONTRATISTA.

Como consecuencia de lo anterior, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

20. POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

21. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com, y FINDETER, www.findeter.gov.co.

22. PRESENTACIÓN DE LA CARTA CUPO DE CRÉDITO APROBADA

El proponente seleccionado deberá presentar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada, la cual deberá estar firmada por el Representante Legal y si éste no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento. La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar la consulta correspondiente ante la Superintendencia Financiera de Colombia sobre dicha condición. Cuando la

carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso

23. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la carta cupo de crédito.

24. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías a que haya lugar con el fin de legalizar el contrato suscrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del CONTRATO.

25. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de las mismas.

26. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio al contrato de interventoría.

CAPÍTULO III ESQUEMA Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

1. CONCEPTO

El contrato resultante de la presente convocatoria será un CONTRATO DE CONSULTORÍA.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en el RAS y en el contrato.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de los documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

- 2.1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- 2.2. Cumplir con el objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, conforme a los documentos de la convocatoria incluyendo los estudios y documentos del proyecto, la ficha de Viabilización y los informes y conceptos que se generen en desarrollo del mismo.
- 2.3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de agua potable y saneamiento básico.
- 2.4. El programa de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previo visto bueno de la INTERVENTORIA. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el programa de trabajo, el Interventor le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.
- 2.5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA se le impartan por parte de la INTERVENTORIA y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO DE

CONSULTORÍA sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.

- 2.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 2.9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- 2.11. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.12. Suministrar y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con LA CONTRATANTE.
- 2.13. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO DE CONSULTORÍA y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
- 2.14. Que el personal profesional, técnico, consultor, y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente.
- 2.15. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y el INTERVENTOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
- 2.16. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por EL CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
- 2.17. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.

- 2.18. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
- 2.19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.20. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.21. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- 2.22. Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO DE CONSULTORÍA le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 3.1. **Aprobación del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del Contrato.** El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
- 3.2. **Aprobación de la metodología y programación de actividades.** El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
- 3.3. **Aprobación de garantías.** El INTERVENTOR revisará que los amparos correspondientes a las garantías, se hallen conforme lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.

El Acta de Inicio deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo.
- d. Fecha de Terminación prevista.
- e. Valor.
- f. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.
- g. Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h. Fecha de aprobación de las garantías.

- i. Personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del contrato.
- j. Programación de actividades en cada fase.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

- 4.1. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales.
- 4.2. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.
- 4.3. Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.
- 4.4. Ejecutar el CONTRATO DE CONSULTORÍA con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- 4.5. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del contrato comités técnicos.
- 4.6. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE de conformidad con el Manual de INTERVENTORÍA.
- 4.7. El contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- 4.8. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 4.9. El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones descritas en el numeral 3 del presente documento.
- 4.10. El contratista deberá poner a disposición del proyecto mínimo 1 vehículo para el desarrollo del contrato.
- 4.11. Suscribir el Acta de Inicio del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- 4.12. Vincular al personal propuesto mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 4.13. Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
- 4.14. Presentar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE CONSULTORIA al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA.
- 4.15. Suministrar personal conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas.
- 4.16. Presentar ante el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.

- 4.17. Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- 4.18. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA que resulte seleccionado en la convocatoria.
- 4.19. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en el CONTRATO DE CONSULTORIA en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- 4.20. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
- 4.21. Entregar la totalidad de los productos e informes objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.22. Suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual).
- 4.23. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación del proyecto objeto en el marco de la normatividad aplicable por el MVCT, por ajustes técnicos que modifiquen su alcance o cambie las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad y cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o requiera recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados y/o cuando el MVCT o la contratante lo soliciten
- 4.24. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, que en materia jurídica y legal se formulen.

5. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro de los SEIS (6) MESES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará al INTERVENTOR los productos dentro de los plazos de entrega para cada uno de ellos. A la finalización del plazo de ejecución, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el INTERVENTOR suscribirán el Acta de Terminación del contrato.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Recibo a Satisfacción, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren desarrolladas de conformidad con el alcance técnico contratado.

CAPÍTULO IV CONDICIONES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

SUBCAPÍTULO I REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

I. PROPONENTES SINGULARES:

CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

1. REGISTRO MERCANTIL

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, y la persona jurídica, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entiende con la presentación de la propuesta.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente, persona jurídica nacional, jurídica extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

- 1.1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- 1.2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- 1.3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
- 1.4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- 1.5. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- 1.6. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y diez (10) años más.

- 1.7. Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- 1.8. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural y del representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6. APODERADOS

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

8. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
9. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
10. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
11. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del

contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.

12. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
13. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE.

8. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

En caso que el proponente sea persona natural nacional, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En caso que la persona natural o jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En caso de una persona natural y/o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está obligado al pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación de la siguiente manera:

- a) Cuando el proponente no tenga o no esté obligado a contar con Revisor Fiscal, deberá presentar una certificación expedida por el Contador Público y el representante legal.
- b) Cuando el proponente de acuerdo con la Ley esté obligado a contar con Revisor Fiscal o cuando por estatutos así se dispuso, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal. Esta situación se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica.

La certificación de que trata el presente numeral se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento y en la cual se deberá indicar de manera expresa el cumplimiento en 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que a la

fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina dentro 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.

11. ABONO DE LA OFERTA

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el proponente persona natural nacional o extranjera sin domicilio en Colombia no posee título de las ramas de la ingeniería afín con el objeto del contrato a ejecutar, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

II. NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS

Quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

III. CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o primero civil con cualquier persona que en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la convocatoria, en los términos anteriormente señalados y (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado o estén vinculados como operadores del servicio en el Municipio donde se ejecutará la labor de consultoría de que trata la presente convocatoria. Cuando se trate de sociedades diferentes a las anónimas abiertas, esta causal sólo será aplicable al representante legal, a los socios y a los miembros de la Junta Directiva u órganos que haga sus veces. En tratándose de sociedades anónimas abiertas, aplicará respecto de su representante legal y miembros de Junta Directiva. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.

SUBCAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIEROS

PROPONENTES NACIONALES, PROPONENTES EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA Y PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente deberá presentar una carta de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Denominación completa e identificación de la entidad bancaria y del representante que expide la certificación.

La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
4. Deberá contener número telefónico y correo electrónico de contacto.
5. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
6. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
7. Especificación puntual de que la empresa tiene pre aprobado un cupo de crédito para el proyecto específico de esta convocatoria, por un monto igual o superior al 15% del presupuesto definido para el presente proceso de contratación. En consideración con lo anterior no se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso. El proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.
8. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Comité Fiduciario, el mismo debe presentar nuevamente antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado en firme, libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Comité Fiduciario podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la carta de cupo de crédito con las entidades financieras que las expidan. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando

este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

SUBCAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE CONSULTORIA ESPECIALIZADA

Se considera que el factor técnico de escogencia es la Experiencia Específica del Oferente, para la cual en el presente proceso se considera oportuno, objetivo ecuánime y razonable solicitar Experiencia Específica en ESTRUCTURACIÓN Y/O MODERNIZACIÓN EMPRESARIAL O DE CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE UN OPERADOR ESPECIALIZADO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de MINIMO UNO (01) Y MAXIMO TRES (03) CONTRATOS terminados en los últimos VEINTE (20) años, contados a partir de la fecha establecida para presentar oferta.

Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del PE, expresado en SMMLV.

MODERNIZACIÓN DE EMPRESARIAL: La formulación e implementación de acciones orientadas al aseguramiento en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, para garantizar, en el mediano y largo plazo, esquemas organizacionales viables y sostenibles desde los aspectos técnico-operativos, legales, administrativos, comerciales y financieros. Se contemplan en este aspecto los proyectos que involucren el desarrollo de actividades y/o productos con respecto a la prestación de los servicios públicos domiciliarios y a los esquemas de organización de: i) Diagnósticos integrales y estudios sectoriales; ii) Formulación de acciones de ajuste organizacional (liquidación, transformación, creación, fortalecimiento a la gestión); iii) estudios específicos: capacidad y disponibilidad de pago, viabilidad financiera de los prestadores, estudios de costos y tarifas, viabilidad empresarial, análisis de riesgos, valoración de empresas, estudios de endeudamiento y financiamiento, etc. iv. Procesos de estructuración para la vinculación de operadores especializados, esquemas regionales, concesiones, contratos de gestión y tercerización; y, iv) Experiencia en cargos de coordinación en planes, programas y proyectos de gestión empresarial, desarrollo o fortalecimiento institucional, modernización empresarial en entidades del orden nacional o departamental.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Como requisito habilitante el proponente deberá acreditar los siguientes perfiles, sin lo cual su propuesta no será evaluada y por lo tanto será rechazada:

- Tarjeta y/o matrícula profesional.
- Certificación de vigencia de la matrícula profesional.
- Fotocopia del acta de grado o certificación de obtención del título correspondiente de postgrado en cualquiera de sus modalidades.
- Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada profesional propuesto.

Profesional	Formación Académica	Experiencia Especifica
<p>Director de Consultoría</p>	<p>Profesión: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Postgrado: Servicios públicos, Economía, Administración Pública, Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia, Gestión Urbana, Ingeniería Ambiental y Sanitaria o Gerencia financiera.</p> <p>Convalidación:</p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica ó</p> <p>-Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica</p>	<p>Experiencia Especifica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas</p> <p>Alternativa 1: Cinco (5) años como director o gerente de empresas de servicios públicos domiciliarios;</p> <p>Alternativa 2: Que haya participado en al menos tres (3) proyectos de:</p> <p>i) Proyectos de modernización empresarial y/o proyectos de fortalecimiento institucional de prestadores de servicios públicos y/o proyectos de vinculación de operadores especializados;</p> <p>ii) Estudios de Inventario o Diagnóstico en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico;</p> <p>iii) Coordinador de acciones de asistencia técnica al sector de agua potable y saneamiento básico.</p>
<p>Especialista Institucional</p>	<p>Profesión: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Postgrado en servicios públicos y/o áreas administrativas y/o gerencia de proyectos y/o economía.</p> <p>Convalidación:</p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o</p> <p>- Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	<p>Experiencia específica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas</p> <p>Alternativa 1: Experiencia durante tres (3) años en Consultoría de proyectos de diseño, constitución y puesta en marcha de esquemas de gestión para la prestación de los servicios de agua, y/o saneamiento básico, y/o reorganización de empresas prestadoras de servicios públicos y/o en el fortalecimiento de prestadores y/o modernización empresarial de prestadores de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>
<p>Profesional Financiero/Comercial</p>	<p>Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Administrador Público y/o financiero, Contador, Ingeniero financiero y/o ingeniero civil.</p> <p>Postgrado: Áreas afines a las ciencias económicas.</p> <p>Convalidación:</p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o</p>	<p>Experiencia Especifica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas</p> <p>Alternativa 1: Experiencia Especifica: Tres (3) años de experiencia en una empresa de servicios públicos en temas financieros y/o comerciales. Entiéndase por temas financieros la elaboración de modelos tarifarios, estudios de viabilidad financiera, estudios de costos y tarifas, estudios de capacidad de pago, modelos financieros.</p>

	- Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.	Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.
--	---	---

Nota 1: No obstante el requerimiento mínimo de personal exigido, para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, el Contratista deberá disponer y asignar el personal que considere necesario, cuyos costos deberán tenerse en cuenta en la preparación de la propuesta económica. Por lo anterior, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta.

Nota 2: En caso de que el personal no cumpla con el perfil requerido, no podrá ser remplazado. Solo es posible subsanar aspectos puntuales sobre el personal presentado en la propuesta.

3. REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.1.1. Cuando se presenten certificaciones de experiencia específica que provengan de una actividad de interventoría y/o consultoría ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- a. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación en el respectivo consorcio.
- b. Cuando un proponente se presente a la convocatoria cualquiera sea su estructura asociativa actual y uno o algunos de sus integrantes hayan ejecutado un contrato anterior, podrá entonces acumularse la experiencia específica individual de acuerdo con la participación asociativa establecida de forma individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- c. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia específica en el componente económico a través de una certificación en la cual haya participado como miembro de un proponente plural, se tomará en consideración para efectos de la verificación el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de una de las siguientes alternativas

Alternativa A. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el recibo a satisfacción del contrato, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto de la consultoría

Alternativa B. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la liquidación del contrato, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto de la consultoría.

Alternativa C. En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta liquidación, donde conste el cumplimiento del mismo, la cual deberán venir suscrita por el Interventor, el Contratista y representante de la entidad contratante.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

3.1.2. En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante y calificable) un número mayor de contratos al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación los contratos relacionados en el formato correspondiente, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos

de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico y aquellos determinados como factores de calificación.

- 3.1.3.** Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

3.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO CLAVE:

El personal mínimo clave para acreditar la experiencia, deberá allegar certificados de experiencia y otro soporte del servicio prestado de acuerdo a las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos desarrollados (entiéndase por Entidad Contratante aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrato el proyecto).

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedida por la contratante (sea ésta una persona de derecho público o de derecho privado que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados.

Solo se deberá presentar información sobre el número máximo de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante o calificable según corresponda. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos a los requeridos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los primeros conforme al número de contratos requeridos que se incluídos en el Formato 3A en su orden.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

El personal propuesto debe ser el mismo vinculado por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; en caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales, previamente debe contarse con la aprobación de la CONTRATANTE a través de quien delegue para el ejercicio de la supervisión y/o el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA según corresponda; los profesionales deberán cumplir mínimamente con el mismo perfil solicitado en los Términos de Referencia o con uno superior, para efecto de lo cual deberán adjuntar las hojas de vida junto con los soportes respectivos, salvo para el personal clave, caso en el cual se deberá acreditar un perfil igual o superior al del profesional presentado en la propuesta.

El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o atendiendo los requisitos específicos de cada profesión en particular.

No se aceptarán contratos en ejecución, para acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3A y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación y evaluación, según corresponda.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido, el proponente seleccionado podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com

2. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

3. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

El Comité Evaluador estará a cargo de FINDETER, quien será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma del presente proceso de selección, y durante este periodo, el Evaluador podrá solicitar a los proponentes la información que considere necesaria para aclarar los aspectos de la propuesta que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Se podrán solicitar subsanaciones sobre todos los aspectos de la propuesta, con excepción de aquellos que sean objeto de calificación y puntuación.

Las solicitudes de subsanación serán enviadas a cada uno de los proponentes durante el término de verificación de requisitos habilitantes, otorgando un término para subsanar, el cual no podrá superar el término fijado en el cronograma para la verificación de requisitos habilitantes. Las subsanaciones recibidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta.

La información deberá ser remitida de manera física o de manera electrónica, dentro de los términos que defina el Comité Evaluador y sólo será tenida en cuenta cuando se entregue de manera física en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3 o al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

Si los documentos aportados por el proponente no reúnen los requisitos indicados en el presente documento y en las disposiciones legales vigentes, y/o no se entregan dentro del tiempo otorgado por el evaluador la propuesta será rechazada.

3.2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes se elaborará un informe en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de si se solicitaron documentos o aclaraciones adicionales para subsanar, caso en el cual, se indicará si los documentos fueron entregados dentro del término otorgado al proponente.

El informe será suscrito por el comité evaluador designado para el efecto. Así mismo se indicarán las razones del cumplimiento o no de los requerimientos exigidos.

3.3. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

3.4. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, en las instalaciones de la CONTRATANTE, esto es en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3, o remitirlas al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, dará respuesta a las observaciones recibidas, en la cual manifestarán si se aceptan o rechazan las mismas. De dicha actuación emitirá el Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, el cual será remitido a los correos electrónicos de quienes formularon observaciones.

4. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.

5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

El comité evaluador realizará la evaluación y calificación de las propuestas que resulten habilitadas, la cual incluye la evaluación y calificación del Componente Técnico y la Propuesta Económica dentro del término establecido para ello en el cronograma del proceso de selección.

5.2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El comité evaluador, presentará el resultado de la evaluación al Comité Técnico que recomendará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria un orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente.

El comité evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores de escogencia (de experiencia específica, personal mínimo requerido y económico), dentro del plazo señalado para el efecto en el cronograma de la presente convocatoria.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, la CONTRATANTE podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se informará previamente mediante el procedimiento de publicación de la información indicado en los presentes Términos de Referencia.

5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador de la CONTRATANTE realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias del término de referencia, los puntajes para cada uno de los proponentes. Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación, así:

5.4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

El proponente que acredite contratos de acuerdo con el siguiente cuadro, será acreedor del puntaje allí señalado:

	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico	Propuesta económica	100
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	100 PUNTOS

5.5. CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la apertura del sobre N° 2, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.20	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.21 A 0.34	4	MENOR VALOR
DE 0.35 A 0.50	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.51 A 0.65	4	MENOR VALOR
DE 0.66 A 0.77	3	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0.78 A 0.99	4	MENOR VALOR

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.

A. MEDIA ARITMÉTICA - Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética
 x_i = Valor total corregido de la propuesta i
 n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética.
 V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.
 i = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. MEDIA ARITMÉTICA ALTA - Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

- \bar{X}_A = Media aritmética alta.
 \bar{X} = Media aritmética.
 V_{\max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas / habilidades.

i = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. MEDIA GEOMÉTRICA - Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica. El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

C.1. Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

Obtenida la media geométrica, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 100 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilidades.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. MENOR VALOR - Ponderación de las propuestas por el método del menor valor.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación, así:

D.1. Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = 100 \times \left(1 - \left(\frac{V_i - V_{\text{MIN}}}{V_{\text{MIN}}} \right) \right)$$

Dónde:

V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas *i* que se encuentran por encima de V_{MIN}, y que fueron habilitadas.

i = Número de propuesta.

5.6. CONSIDERACIONES GENERALES

Para el presupuesto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, el valor total de la propuesta una vez efectuadas las correcciones aritméticas, no podrá exceder del valor total del presupuesto de la presente convocatoria, ni ser inferior al noventa por ciento (90%) de dicho valor. Si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada de conformidad con lo previsto en los presentes Términos de Referencia.

Todos los precios ofertados deberán estar redondeados al peso, en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso y con el cual se realizará la evaluación económica.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

No se aceptarán modificaciones a los precios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga luego de haber efectuado las correcciones aritméticas a que haya lugar.

5.7. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

Las correcciones efectuadas se identificarán en el Acta de Selección correspondiente.

En el evento en que en el formato presentado con la propuesta existan errores y/o modificaciones en la, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, unidades y/o cantidades establecidas en él para la presente convocatoria, en concordancia con la información técnica de los productos solicitados.

6. INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes términos de referencia. Así mismo se indicará el orden de elegibilidad de los proponentes.

7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La publicación del informe de evaluación y calificación de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de evaluación y calificación, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, bien sea en las instalaciones de Findeter en la Calle 103 No. 19-20, o de la CONTRATANTE, esto es, en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, ni modificar o mejorar sus propuestas.

9. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la CONTRATANTE comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

10. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Para la adjudicación se considerará que un mismo beneficiario real de diferentes contratos, bien sea de manera individual o en consorcio o Unión Temporal, solo podrá ser seleccionado hasta en máximo seis (06) de la totalidad de convocatorias del programa de Agua y Saneamiento Básico de las que viene adelantando el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.). Comenzando por la primera fecha de adjudicación de la convocatoria así en orden ascendente. Al número máximo de la totalidad de convocatorias referidas, se descontarán aquellas en cuyos contratos se hayan suscrito las respectivas actas de terminación al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar este documento con la propuesta para certificar el cumplimiento de dicho requisito. En este sentido el no cumplimiento de la concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (Consorcio o Unión Temporal), afectando el orden de elegibilidad.

Nota: Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial.

En consecuencia los proponentes deberán presentar declaración juramentada en la que identifiquen plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo sean beneficiarias en caso de resultar adjudicatarios del futuro contrato que se derive de la presente convocatoria.

11. DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando se trate de un proponente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad que presente personal habilitante, y que a su vez sea proponente de una, otra u otras convocatorias del Programa de Agua para La Prosperidad administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará que dicho personal de ser el mismo respecto a las otras convocatorias, no supere el 100% de la dedicación acumulada. De verificarse dicha circunstancia, no podrá ser objeto de selección de la presente convocatoria y por lo tanto se procederá con la selección a quien siga en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta que se cumpla el requisito indicado.

Cuando se trate de un proponente que tenga uno o más contratos de consultoría en el marco del Programa de Agua para La Prosperidad administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará, previa a la suscripción del acta de inicio del contrato del que fue adjudicatario, que el personal habilitante

propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada incluido los contratos de consultoría en ejecución, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Cuando se trate únicamente de personal habilitante la CONTRATANTE deberá solicitar el cambio de personal.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA:

- a. Verificación de la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato, por medio de la cual se haya realizado una adición en dinero.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.
- d. Se establecerá directamente el valor del contrato presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- e. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con el valor del salario mínimo aplicable en Colombia para la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria la del banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicaran los siguientes criterios de desempate:

- a. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
- b. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se programará al día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

CAPITULO VI

CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

1. CAUSALES DE RECHAZO

La CONTRATANTE, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- 1.1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 1.2. Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
- 1.3. Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos no lo hiciere.
- 1.4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.5. Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución, estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.6. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- 1.7. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- 1.9. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impida la selección objetiva.
- 1.10. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.11. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal sus representantes se encuentre reportado en el Boletín expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 1.13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes tenga antecedentes judiciales.
- 1.14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.15. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

- 1.16. Cuando la propuesta económica sea inferior al ochenta por noventa (90%) del valor estimado en el presupuesto del proyecto objeto de la presente convocatoria o superiores al cien por ciento (100%).
- 1.17. No cumplir el proponente con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.18. El No cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.4. del Capítulo V, relacionado con la No Concentración de Contratos.
- 1.19. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto y NO calificable no lo hiciera.
- 1.20. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto, presente un nuevo profesional para dar cumplimiento con las exigencias de los Términos de Referencia.
- 1.21. Cuando la propuesta sea alternativa.
- 1.22. Cuando la propuesta sea parcial.

2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- 2.1. No se presenten propuestas.
- 2.2. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el documento de lineamientos específicos.
- 2.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- 2.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del comité evaluador y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO VII

GARANTIAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales (Anexo 2), hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el análisis y definición de la matriz de riesgos contractuales se realizará audiencia en el lugar y hora definidos en el cronograma del presente proceso de selección, sin perjuicio de las observaciones que sobre esta matriz puedan formular los interesados a través de los medios previstos en estos términos.

Como resultado de la audiencia de análisis y definición de riesgos, la entidad CONTRATANTE remitirá la matriz de riesgos contractuales definitiva.

La asistencia a la audiencia de análisis y definición de riesgos contractuales no constituye un requisito de participación dentro del proceso de selección. En todo caso, los proponentes, incluyendo a aquellos que no asistan a la audiencia de análisis y definición de riesgos, declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones y/o en la audiencia de análisis y definición prevista, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicha etapa.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

2. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos que el contratista deberá constituir a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER.

Atendiendo el objeto y las características del contrato así como la naturaleza de las obligaciones contenidas, el PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER solicitará al contratista la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

2.1. GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CONTRATO DE CONSULTORÍA

GARANTIA	COBERTURA DE LA GARANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del valor del	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y

GARANTIA	COBERTURA DE LA GARANTIA	VIGENCIA
	contrato	cuatro (4) meses mas
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

La aprobación de las garantías por parte de PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

CAPITULO VIII

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Las actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la INTERVENTORÍA que se contrate para tal fin, quien tendrá las funciones, actividades y obligaciones tanto generales como específicas establecidas en los Términos de Referencia de INTERVENTORÍA, así como en el Contrato de Interventoría.

El Contrato de Interventoría será objeto de las funciones de supervisión.

CAPÍTULO X CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 23 de abril de 2015
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia	Hasta el 28 de abril de 2015
Respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, de proceder.	El 4 de mayo de 2015
Aprobación de adenda por parte del comité técnico y envío al MVCT para no objeción, en caso de proceder	El 6 de mayo de 2015
Pronunciamiento por parte de MVCT de la no objeción, en caso de proceder	Hasta el 11 de mayo de 2015
Publicación de la adenda, en caso de proceder	El 11 de mayo de 2015
Cierre y Apertura de Ofertas (Sobre No 1)	El 14 de mayo de 2015 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calla 67 No. 7-37, piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Acta de Cierre	El 14 de mayo de 2015
Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes	Del 15 al 27 de mayo de 2015
Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes	El 27 de mayo de 2015
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 29 de mayo de 2015
Verificación de las observaciones y elaboración del informe definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 2 de junio de 2015
Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 2 de junio de 2015
Apertura Sobre No 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 3 de junio de 2015 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calla 67 No. 7-37, piso 3, Bogotá D.C.
Evaluación y calificación de las Propuesta Habilitadas	Del 4 al 12 de junio de 2015
Publicación del Informe de Evaluación y Calificación	El 12 de junio de 2015
Observaciones al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 17 de junio de 2015
Análisis de las observaciones y elaboración de informe de evaluación y calificación definitiva.	Hasta el 19 de junio de 2015
Aprobación del informe de evaluación y calificación definitivo por parte del comité técnico y remisión al MVCT para no objeción	El 22 de junio de 2015
Pronunciamiento por parte de MVCT de la no objeción	Hasta el 25 de junio de 2015
Presentación al comité FIDUCIARIO del informe de evaluación y calificación definitivo, Publicación del Informe de Evaluación y calificación definitiva y Publicación del acta de selección del contratista.	El 26 de junio de 2015

**Anexo 1
"PERSONAL REQUERIDO"**

PERFILES MÍNIMO REQUERIDOS Y PERSONAL CLAVE PARA LA CONSULTORÍA

Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar según las necesidades identificadas el siguiente perfil:

Cant	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Especifica	% de dedicación mínima en la duración total del Contrato
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO				
1	Director de Consultoría	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes: Servicios públicos, Economía, Administración Pública, Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia, Gestión Urbana, Ingeniería Ambiental y Sanitaria o Gerencia financiera.</p> <p>Convalidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. <ul style="list-style-type: none"> o - Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>Experiencia Especifica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Cinco (5) años como director o gerente de empresas de servicios públicos domiciliarios;</p> <p>Alternativa 2: Que haya participado en al menos tres (3) proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Proyectos de modernización empresarial y/o proyectos de fortalecimiento institucional de prestadores de servicios públicos y/o proyectos de vinculación de operadores especializados; ii) Estudios de Inventario o Diagnóstico en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico; iii) Coordinador de acciones de asistencia técnica al sector de agua potable y saneamiento básico. 	40%
1	Especialista Institucional	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes: Servicios públicos y/o áreas administrativas y/o gerencia de proyectos y/o economía.</p> <p>Convalidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. <ul style="list-style-type: none"> O - Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>Experiencia específica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Experiencia durante tres (3) años en Consultoría de proyectos de diseño, constitución y puesta en marcha de esquemas de gestión para la prestación de los servicios de agua, y/o saneamiento básico, y/o reorganización de empresas prestadoras de servicios públicos y/o en el fortalecimiento de prestadores y/o modernización empresarial de prestadores de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>	80%
1	Abogado	Profesional: Abogado.	Experiencia Especifica: El profesional propuesto deberá acreditar	80%

Cant	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Específica	% de dedicación mínima en la duración total del Contrato
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO				
		<p>Postgrado en una cualquiera de las siguientes áreas: servicios públicos, gerencia de proyectos, alta gerencia, derecho administrativo, derecho económico, gestión pública.</p> <p>Convalidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Experiencia de tres (3) años en temas jurídicos en consultoría de procesos y/o programas de modernización empresarial en temas jurídicos y/o operación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico.</p> <p>Alternativa 2: Participación en mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>	
1	Profesional Financiero/Comercial/	<p>Profesional en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Administrador Público y/o financiero, Contador, Ingeniero financiero y/o ingeniero civil.</p> <p>Postgrado: Áreas afines a las ciencias económicas.</p> <p>Convalidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>Experiencia Específica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Experiencia Específica: Tres (3) años de experiencia en una empresa de servicios públicos en temas financieros y/o comerciales. Entiéndase por temas financieros la elaboración de modelos tarifarios, estudios de viabilidad financiera, estudios de costos y tarifas, estudios de capacidad de pago, modelos financieros.</p> <p>Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>	65%
1	Profesional Técnico	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario y Ambiental.</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes: Agua y saneamiento básico, ingeniería sanitaria y ambiental, hidráulica o recursos hidráulicos.</p> <p>Convalidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>Experiencia Específica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Tres (3) años en operación, elaboración de diseños, y elaboración de planes maestros de sistemas de acueducto y alcantarillado.</p> <p>Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>	65%
1	Profesional Apoyo	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Economista, Administrador de Empresas, Administrador Público, Contador, Ingeniero Industrial, Ingeniero Financiero, Administrador Financiero, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Abogado.</p>	<p>Se de acreditar un (1) año de experiencia en empresas de servicios públicos domiciliarios acueducto de y alcantarillado.</p>	100%



El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

El personal mínimo disponible, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo debe presentarse por el proponente que resulte seleccionado como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de la interventoría objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

RELACIÓN DE FORMATOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
Teléfonos: 3485400
Calle 67 No. 7-37 Piso 3
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria, tendiente a contratar la “CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EVALUAR, FORMULAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE REORGANIZACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA”.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso ni me encuentro incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.

8. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del proyecto.

9. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia]

10. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia]

11. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ **MESES**

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO 2

CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO

FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER

FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.

Teléfonos: 3485400

Calle 67 No. 7-37 Piso 3

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015.

Seleccionar uno de los siguientes párrafos:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE según corresponda. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

- El proponente y/o representante legal de la Sociedad XXXXX, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
CC.

FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015.

Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015.							
OBJETO:							
PROPONENTE:							
INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)
1							
2							
3							
4							
5							

El Proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y, se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota1: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato y únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota2: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las certificaciones relacionadas en el presente formato en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico.

Nota3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota4: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO No 3A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015

PERSONAL PROFESIONAL					
Nombre Completo:					
Cédula No :					
Profesión:					
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:					
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:					
Cargo a desempeñar en la Consultoría:					
Domicilio:					
Teléfono y/o Celular:					
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:					
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):					
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE					
Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	Actividad o Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (día/ mes/año)	Fecha de Terminación (día/mes/año)	Duración (años o fracción)

El presente formato deberá ser diligenciado para todos y cada uno de los profesionales del Personal Clave, anexando las certificaciones respectivas, que permitan validar sus calidades académicas y profesionales, así como su experiencia.

Certifico mi intención y compromiso de participación en caso de resultar elegida la oferta.

Nota: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica tanto habilitante como calificable.

PROFESIONAL

Firma del Profesional: _____

Nombre del Profesional: _____

C.C.: _____

T.P.: _____

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL
SUBTOTAL VEHÍCULOS					
II.2. EQUIPOS					
SUBTOTAL EQUIPOS					
II.3.					
SUBTOTAL					
II.4.					
SUBTOTAL					
TOTAL COSTOS DIRECTOS					
COSTO TOTAL CONSULTORÍA					
IVA					
VALOR TOTAL PROPUESTA					

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
A	Salario Básico (Nómina Total Mensual)	100,00%
B	Prestaciones Sociales	
	Prima de servicios	
	Cesantías	
	Intereses sobre cesantías	
	Vacaciones	
C.	Sistema de Seguridad Social Integral	
	Pensión	
	Salud	
	ARP	
	Subsidio Familiar	
	SENA	
	ICBF	
	Subtotal B+C	
D.	Otros	
	Dotación	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
	Subtotal A+B+C+D	
E.	Costos Indirectos	
E1	Gastos Generales	
E2	Gastos legales	
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
	FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)	

FORMATO 5
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL
BENEFICIARIO REAL

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER
Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del Interesado*], presento Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo del **Convocatoria No. PAF-ATF-CE-025-2015**, adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será “**CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EVALUAR, FORMULAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE REORGANIZACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA**”.

Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL	BENEFICIARIOS REALES

Atentamente,
Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]