



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

**CONVOCATORIA N° PAF-ATF-I-008-2017**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS PARA CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA TÉCNICA,  
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y  
COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE  
POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA”.**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FEBRERO DE 2017**

*Tabla de contenido*

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES específicas**

1

**1. SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA**

1.1. OBJETO

1.1.1. ALCANCE

1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA INTERVENTORÍA.

1.3. LOCALIZACIÓN

1.4. PRESUPUESTO

1.5. FORMA DE PAGO

1.6. IMPUESTOS

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

**2. SUBCAPITULO I ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

2.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

2.4 OBLIGACIONES JURÍDICAS

2.5 OBLIGACIONES TÉCNICAS

2.6 OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

2.7 ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA

2.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

2.9 DESARROLLO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

2.10 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

2.11. PRODUCTOS

2.12. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

2.13. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

2.14. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

2.15. DEDICACIÓN DE PERSONAL

2.16. MATRIZ DE RIESGOS

2.17. GARANTÍAS

2.18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

2.19. CLAUSULAS ESPECIALES

2.20. CLAUSULAS DE GESTION DEL RIESGO

**3. SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA**

**CAPÍTULO II DISPOSICIONES específicas**

**SUBCAPITULO I GENERALIDADES**

1.1 DEFINICIONES

1.2 SIGLAS

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

1.6 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

1.7 CORRESPONDENCIA

1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO

1.9 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

- 1.10. ADENDAS
- 1.11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
  - 1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica
  - 1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica
  - 1.12.3. Reglas
- 1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
- 1.15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES
- 1.16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
- 1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
  - 1.18.1. LEGALIZACIÓN
  - 1.18.2. APOSTILLE.
- 1.19. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
- 1.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
  - 1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
  - 1.22. CONFLICTO DE INTERÉS
  - 1.23. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
  - 1.24. POTESTAD VERIFICATORIA
  - 1.25. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
  - 1.26. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
  - 1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
  - 1.28. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
  - 1.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
  - 1.30. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.31. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.32. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.33. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
  - 1.34. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
  - 1.35. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
  - 1.36. DEDICACIÓN DE PERSONAL
  - 1.37. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
  - 1.38. CAUSALES DE RECHAZO
  - 1.39. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
  - 1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
  - 1.41. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
  - 1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
  - 1.43. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

## SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
  - 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
    - 2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA)
      - 2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES
    - 2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE
    - 2.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 2.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
    - 2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES
    - 2.1.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA
    - 2.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
    - 2.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

- 2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
- 2.1.11 REQUERIMIENTO TÍTULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO PERSONA NATURAL
- 2.1.12 ABONO DE LA OFERTA
- 2.1.13 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
- 2.1.14 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO
- 2.1.15 CARTA DE CUPO DE CRÉDITO PRE-APROBADO
- 2.1.16 CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO
- 2.1.17 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) *debidamente suscrita*
- 2.1.18 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) *debidamente suscrito*
- 2.1.19 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)
- 2.1.20 PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)
- 2.1.21 ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)
- 2.1.22 DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6) *debidamente suscrito*
- 2.1.23 FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERES (Formato 7)

### SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

#### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES

##### 3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

##### 3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

##### 3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

##### 3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

##### 3.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

### SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 4.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 4.1.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Anexo 1 PERSONAL REQUERIDO

Anexo 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3 MINUTA DEL CONTRATO

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

FORMATO 3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA

FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 5 ESTIMACION PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

FORMATO 6 FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

Formato 7. FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERES (FORMATO 7)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

#### 1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA**”, con actividades, presupuesto y productos definidos.

##### 1.1.1. ALCANCE

En desarrollo del contrato interadministrativo **No. 766 de 2013** suscrito entre FINDETER y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de acuerdo a las exigencias del mismo se publicó en la página web de FIDUBOGOTA y de FINDETER la convocatoria pública con el fin de seleccionar el contratista que ejecute el contrato resultado que tiene por objeto el proyecto denominado [Título]”, para lo cual se requiere el acompañamiento de una Interventoría en dos (2) etapas sometidas a condición, con actividades, presupuestos y productos definidos, de tal forma que el Interventor pueda garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato.

Las actividades de la Interventoría para los ajustes de los estudios y diseños, consisten en la revisión y aprobación de todos los productos, y en la garantía que estos se desarrollarán de acuerdo a los términos de referencia, dentro de los plazos establecidos por la Contratante. Incluyen la verificación, el control, la exigencia, la prevención, la de absolver, de colaborar y de solicitar metodologías, cálculos y protocolos de prueba para los mismos.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, debe cumplir con los requisitos de diseño establecidos, y las disposiciones vigentes para el área de agua y saneamiento básico, en especial el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, RAS – 2000, Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000 y sus modificaciones, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia, hoy Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio – MVCT, y los Manuales de buenas prácticas de ingeniería correspondientes al Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000

La actividad de la Interventoría en los ajustes de los estudios y diseños implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el diseño, la Interventoría debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

**Verificar**, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

**Controlar**, mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación, determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo fijado para su ejecución.

**Exigir**, es obligación informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

**Prevenir**, buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

**Absolver**, en virtud del principio de mediación absorberán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

**Colaborar**, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

**Solicitar**, al contratista de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

#### 1.1.1.1. Funciones Principales en la Interventoría.

Las principales funciones de la Interventoría para [Título]", que debe desarrollar en la ejecución de las diferentes etapas del contrato, son las siguientes:

1. Presentar el organigrama de la Interventoría, que como mínimo debe contener una dirección, un grupo de especialistas técnicos, un grupo de administración y apoyo.
2. Verificar que los ajustes de los diseños y especificaciones definitivas cumplan con todo lo establecido en la legislación vigente.
3. Velar porque los ajustes a los diseños, se realicen de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y las especificaciones particulares que se tengan.
4. Verificar que los informes y planos presentados por el diseñador de los ajustes contengan la información necesaria que permitan una correcta interpretación durante la etapa de construcción.
5. Verificar que, de acuerdo con la información presentada por el diseñador de los ajustes, la experiencia de los profesionales que elaboren los mismos, cumpla con los requerimientos establecidos en los términos de referencia.
6. Practicar la inspección de los trabajos de ajustes de los diseños con el fin de identificar posibles no conformidades que puedan afectar el alcance del objeto del proyecto.
7. Ordenar que se rehagan los trabajos de diseño que se detecten defectuosos y realizar la inspección de los mismos.
8. Revisar y verificar los informes producidos por los sistemas de Gestión de la Calidad de las empresas diseñadoras, con el objeto de buscar puntos de potencial error en la elaboración de los ajustes.
9. Si los ajustes de los diseño son productos de una contratación, la Interventoría es responsable de aplicar las sanciones a que hubiere lugar y que estén estipuladas en los pliegos de condiciones y especificaciones de la contratación.
10. Realizar reuniones periódicas de seguimiento técnico y administrativo, en general quincenales, con participación del supervisor y de los directores especialistas tanto del diseñador de los ajustes, como de la interventoría. De estas reuniones se elaboraran actas, debidamente aprobadas por las partes, donde se consignaban los temas tratados y los acuerdos y compromisos establecidos.
11. Revisión de documentos técnicos y administrativos elaborados por el diseñador de los ajustes y remitidos por éste a la Interventoría y a la Contratante. Elaboración de documentos escritos con los comentarios surgidos de las revisiones de los documentos técnicos y administrativos.
12. Realización de reuniones técnicas específicas, cuando se requieran, para dilucidar y conciliar discrepancias técnicas surgidas de la revisión de los documentos elaborados por el diseñador de los ajustes.
13. Realización de visitas de inspección a los sitios objeto de los ajustes, durante el desarrollo de los trabajos de campo.
14. Revisión y aprobación final de documentos técnicos y administrativos
15. Avalar ante la contratante las recomendaciones del Diseñador.

Las labores de la Interventoría deben estar enmarcadas dentro del Sistema de Calidad, para el desarrollo de Estudios, Diseños, Interventorías y Asesorías para los proyectos de Ingeniería.

Igualmente se requiera de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (términos de

referencia y manual operativo), especialmente en relación con:

1. Las especificaciones técnicas del objeto contratado
2. Actividades administrativas a cargo del contratista
3. Actividades legales
4. Actividades financieras y presupuestales
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos
6. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad

La Interventoría que se contrate como producto del presente estudio, realizará la **Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental, Social y Jurídica** a la ejecución del contrato de consultoría, derivado de la convocatoria para contratar el **“AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA”**, la cual se puede consultar en las páginas [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com) y [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co)

Adicionalmente la **INTERVENTORÍA** deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y los estipulados por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) en los presentes términos de referencia, estudio previo y minuta del contrato.

## 1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA INTERVENTORÍA

### 1.2.1. ETAPA I. INTERVENTORÍA AL DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN.

Consiste en la realización de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental, social y jurídica, a la ETAPA I del CONTRATO DE CONSULTORÍA cuyo objeto es el **“PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA”**.

#### 1.2.1.1. ACTA DE INICIO DE LA ETAPA I

Para el inicio de la ETAPA I el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista de la Etapa I.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
7. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
8. Fecha de aprobación de las garantías.
9. Personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA para la Etapa I.

Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

#### a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA para la ETAPA I.

La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de esta ETAPA. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción



del acta de inicio de la Etapa I, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para esta etapa.

**b. Aprobación de la metodología y programación de actividades de la ETAPA I.**

LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado 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.

**c. Aprobación de garantías.**

La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías de la ETAPA I, correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación.

**d. Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador.**

El interventor validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de la Etapa I con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.

**e. Afiliación al sistema de seguridad social integral.**

Soporte de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

**1.2.1.2. ACTA DE TERMINACIÓN y ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, DE LA ETAPA I**

Vencido el **MES** de plazo para la ejecución de la Etapa I, LA INTERVENTORÍA suscribirá el Acta de terminación de la ETAPA I del CONTRATO DE CONSULTORÍA, la cual estará debidamente firmada por EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, LA INTERVENTORÍA Y LA CONTRATANTE, consignando el estado de los productos de la ETAPA I presentados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para efectos de verificar el cumplimiento del informe final de la ETAPA I del Contrato de Consultoría.

EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de los requisitos y contenido mínimo del informe final de la Etapa I dentro de los CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, siguientes al recibo de los mismos. En caso que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre los productos, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos del mismo, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dentro del mismo término. Se entiende en todo caso, que el proceso de elaboración de los productos que deben ser entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ETAPA I fue objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento por parte de la INTERVENTORÍA.

Los ajustes o precisiones que requieran los productos, deberán ser realizados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, dentro de los CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la comunicación del Interventor en la que se indique tal situación.

Una vez los productos de la ETAPA I se encuentren ajustados conforme con sus obligaciones y a los REQUISITOS Y CONTENIDOS especificados en el alcance de la ETAPA I; dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de los mismos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, suscribirán el Acta de Recibo a Satisfacción de la Etapa I.

Aún luego de firmar el acta de terminación de la Etapa I, tanto el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA como el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, están obligados a absolver inquietudes, observaciones o requerimientos que surjan en relación con la ejecución de esta Etapa, a través de la CONTRATANTE.

Con la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción de la ETAPA I, las obligaciones y derechos de las partes, derivadas del contrato, correspondientes a la ETAPA II quedarán sometida a Condición Resolutoria dependiendo del análisis que



haga la CONTRATANTE, conforme se describe en este capítulo. Con la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción, el CONTRATO DE INTERVENTORÍA se entiende suspendido hasta el pronunciamiento de la CONTRATANTE.

Los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, quedarán suspendidos y sometido al acaecimiento o no de la Condición Resolutoria.

### 1.2.1.3. CONCEPTO DEL INTERVENTOR.

A partir del análisis del producto de la ETAPA I estructurado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, el INTERVENTOR deberá emitir un concepto, dentro de los CINCO (5) días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Terminación de la FASE I del CONTRATO DE CONSULTORÍA, y con base en el resultado obtenido, deberá sugerir una de las siguientes alternativas.

#### i. CONCEPTO FAVORABLE:

La interventoría deberá emitir concepto favorable cuando del análisis del producto de la ETAPA I, estructurado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y de las verificaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones, considere que el proyecto puede ser objeto de ajuste y complemento a los Estudios y Diseños conforme a la ETAPA II del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

En este caso la interventoría considera que es viable el inicio de la ETAPA II del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

En todo caso, el inicio de la ETAPA II de los contratos DE CONSULTORÍA y de INTERVENTORÍA, solamente se entenderá formalizado con la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio para dicha Etapa, por parte de la CONTRATANTE, la INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, de manera que las partes entienden que el concepto favorable de la INTERVENTORÍA no obliga la ejecución de la Etapa siguiente de los contratos de CONSULTORÍA y de INTERVENTORÍA.

La terminación del contrato en esta Etapa no da lugar reclamación alguna por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.

#### ii. CONCEPTO CON RECOMENDACIONES Y PROPUESTA DE AJUSTE EN DETALLE PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD:

La interventoría emitirá concepto sobre el informe entregado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ETAPA I del CONTRATO DE CONSULTORÍA, sugiriendo a la CONTRATANTE el inicio de la ETAPA II de dicho contrato, con recomendaciones, indicando las alternativas a ejecutar, recursos, actividades y personal requerido, duración, dedicación, alcance y costo de la ETAPA II.

En todo caso, el inicio de la ETAPA II de los contratos DE CONSULTORÍA y de INTERVENTORÍA, solamente se entenderá formalizado con la suscripción de la correspondiente acta de inicio para dicha Etapa, por parte de la CONTRATANTE, la INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, según sea el caso, de manera que las partes entienden que el concepto favorable de la INTERVENTORÍA no obliga la ejecución de la ETAPA II de los contratos de CONSULTORÍA y de INTERVENTORÍA.

La terminación del contrato en esta etapa no da lugar reclamación alguna por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.

#### iii. CONCEPTO DEL DIAGNÓSTICO DE IMPOSIBILIDAD DE EJECUCIÓN Y/O RIESGO DE FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO:

La interventoría deberá conceptuar sobre el diagnóstico de imposibilidad de ejecución presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que impidan la ejecución de la ETAPA II de la Consultoría.

#### **1.2.1.4. PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRATANTE SOBRE LA OCURRENCIA O NO DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA**

Vencido el término de la ejecución y recibo a satisfacción, la CONTRATANTE contará con DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para pronunciarse sobre los referidos documentos, así como sobre el acaecimiento o no de la siguiente Condición Resolutoria:

##### **i. CONDICIÓN RESOLUTORIA:**

Si como resultado de la ejecución de la Etapa I del proyecto se presenta inviabilidad en cualquiera de sus aspectos y/o resultados (diagnóstico, análisis de alternativas, conexión y estado del sistema de abastecimiento de agua potable y diseños existentes), se dará por terminado anticipadamente el contrato o la determinación de no continuar con la ejecución de la Etapa II del proyecto; situación que no generará obligaciones ni pagos a favor de EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA por parte de la CONTRATANTE. Se pagará a la Interventoría los valores correspondientes a los productos entregados y aprobados y el contrato resultante del presente proceso de selección se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del contrato de Interventoría en su Etapa I, situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del Interventor, por tanto la CONTRATANTE remitirá el Acta de Liquidación correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el Contrato.

#### **1.2.1.5. PRONUNCIAMIENTO DE NO ACAECIMIENTO DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA**

Si resultado del diagnóstico de la ETAPA I y de los análisis realizados por la CONTRATANTE, se concluye que no ha acaecido la Condición Resolutoria, la CONTRATANTE informará de tal situación al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, remitiendo el Acta de Inicio de la ETAPA II, según lo previsto en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

#### **1.2.2. ETAPA II. INTERVENTORÍA PARA EL AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO.**

Consiste en la realización de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental, social y jurídica, a la ETAPA II del CONTRATO DE CONSULTORÍA cuyo objeto es el **PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA**”.

##### **1.2.2.1. ACTA DE INICIO DE LA ETAPA II**

Para el inicio de la ETAPA II el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista de la Etapa II.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.
7. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
8. Fecha de aprobación de las garantías.
9. Personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la Etapa II.

Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

##### **a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA para la ETAPA II.**

La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de esta ETAPA. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio de la Etapa II, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para esta etapa.

**b. Aprobación de la metodología y programación de actividades de la ETAPA II.**

LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado 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.

**c. Aprobación de garantías.**

La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías de la ETAPA II, correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación.

**d. Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador.**

El interventor validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de la Etapa II con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.

**e. Afiliación al sistema de seguridad social integral.**

Soporte de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

**1.2.2.2. ACTA DE TERMINACIÓN y ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, DE LA ETAPA II.**

Dentro de los **TRES (3) MESES** siguientes a la suscripción del acta de inicio de la ETAPA II, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará al INTERVENTOR el informe contentivo de los productos de la ETAPA II – AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO, y se suscribirá el Acta de Terminación de la Etapa II.

El Interventor emitirá concepto sobre la VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS DE LA ETAPA II dentro de los CINCO (5) DIAS CALENDARIO, siguientes al recibo de los mismos. En caso que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre los productos, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos del mismo, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dentro del mismo término. Se entiende en todo caso, que el proceso de elaboración de los productos que deben ser entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ETAPA II fue objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento por parte de la INTERVENTORÍA.

Los ajustes o precisiones que requieran los productos, deberán ser realizados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, dentro de los CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la comunicación del Interventor en la que se indique tal situación.

Una vez los productos de la ETAPA II se encuentren ajustados conforme con sus obligaciones y a los REQUISITOS Y CONTENIDOS especificados en el alcance de la ETAPA II; dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de los mismos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, suscribirán el Acta de Recibo a Satisfacción de la Etapa II.

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.

Aún luego de firmar el acta de terminación de la Etapa II, tanto el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA como el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, están obligados a absolver inquietudes, observaciones o requerimientos que surjan en relación con la ejecución de esta Etapa, a través de la CONTRATANTE.

### 1.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de ejecución de la consultoría objeto de la interventoría será en el/los municipio(s) **MUNICIPIO DE TORIBIO**, departamento **CAUCA**.

Su cabecera está localizada a los 02° 57' 29" de latitud norte y 76° 16' 17" de longitud oeste. Altura sobre el nivel del mar: 1.700 m. Temperatura media: 19°C. Precipitación media anual: 1.959 mm. Dista de Popayán 123 km. El área municipal es de 412 km<sup>2</sup>. El territorio es montañoso y corresponde al flanco occidental de la cordillera Central. Lo riegan los ríos Chiquito, Isabelilla, Jambaló, López, Palo y San Francisco, además de varias corrientes menores. Sus tierras se distribuyen en los pisos térmicos templado, frío y piso bioclimático páramo.

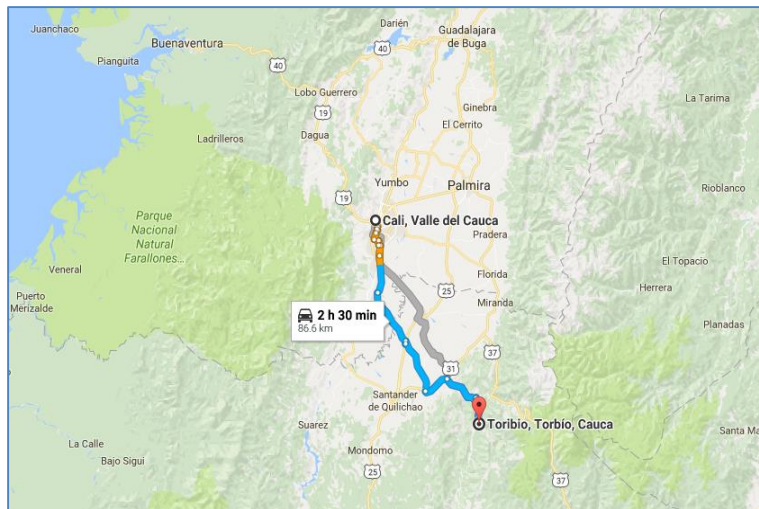


Figura 1 – Localización General del Proyecto - (Fuente: Google Maps)

### 1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Interventoría es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$69.153.420,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado para el contrato, 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, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, equipos de topografía, equipos especiales, entre otros costos directos) 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.

**1.4.1. ETAPA I. INTERVENTORÍA AL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN**, se determinó un Presupuesto para esta etapa de **VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL DIEZ PESOS (\$ 20.094.010,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

**1.4.2. ETAPA II. INTERVENTORÍA PARA EL AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL**

PROYECTO, se determinó un Presupuesto para esta etapa de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS (\$49.059.410,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

| ETAPA   | VALOR TOTAL            |
|---|------------------------|
| ETAPA I: INTERVENTORÍA AL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN  | \$20.094.010,00        |
| ETAPA II: INTERVENTORÍA PARA EL AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO | \$49.059.410,00        |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (ETAPA I + ETAPA II)</b>   | <b>\$69.153.420,00</b> |

La convocatoria tendrá un presupuesto estimado, de modo que la propuesta económica una vez efectuadas las correcciones aritméticas no podrá ser inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para la convocatoria, que son los siguientes:

| ETAPA   | Valor mínimo           | Valor máximo           |
|---|------------------------|------------------------|
| ETAPA I: INTERVENTORÍA AL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN  | \$18.084.609.00        | \$20.094.010.00        |
| ETAPA II: INTERVENTORÍA PARA EL AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO | \$44.153.469.00        | \$49.059.410.00        |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO PE – (Etapa I + Etapa II)</b>   | <b>\$62.238.078.00</b> | <b>\$69.153.420.00</b> |

## 1.5. 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, con la entrega de informes por cada componente desarrollado en el CONTRATO DE CONSULTORIA, de la siguiente manera:

1.5.1. **ETAPA I:** LA CONTRATANTE pagará al INTERVENTOR el valor por el cual se adjudique la ETAPA I del contrato, así:

### 1.5.1.1. AL INICIO DE LA ETAPA I.

1. **Un pago correspondiente al 20% del valor de la ETAPA I del contrato**, el cual se pagará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, la Metodología y Plan de Trabajo Detallado del Contrato de Consultoría, el cual deberá indicar el momento de entrega de cada uno de los productos de la consultoría.

### 1.5.1.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA I.

2. **Un pago correspondiente al 30% del valor de la ETAPA I del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME PRELIMINAR del PRODUCTO 1. DIAGNOSTICO, DE LA ETAPA I (DIAGNOSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN).**

3. **Un pago correspondiente al 50% del valor de la ETAPA I del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME FINAL** de todo el

## **PRODUCTO 1. DIAGNOSTICO, DE LA ETAPA I (DIAGNOSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN).**

Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la factura y concepto de aprobación del entregable por LA INTERVENTORÍA del contrato.

De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del cinco por ciento (5%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- a. Suscripción del acta de terminación de la ETAPA I.
- b. Recibo a satisfacción por parte de la interventoría de los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en desarrollo de esta Etapa
- c. Los demás requisitos establecidos para pago en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

**1.5.2. ETAPA II:** LA CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor efectivo de la ETAPA II del contrato, así:

### **1.5.2.1. AL INICIO DE LA ETAPA II.**

1. **Un pago correspondiente al 10% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se pagará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, la Metodología y Plan de Trabajo Detallado del Contrato de Consultoría, el cual deberá indicar el momento de entrega de cada uno de los productos de la consultoría.

### **1.5.2.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA II.**

2. **Un pago correspondiente al 20% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME PRELIMINAR del PRODUCTO 2. AJUSTE A ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO).**
3. **Un pago correspondiente al 30% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME FINAL** de todo el **PRODUCTO 2. AJUSTE A ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO).**
4. **Un pago correspondiente al 10% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME PRELIMINAR del PRODUCTO 3. ANÁLISIS Y GESTIÓN PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO).**
5. **Un pago correspondiente al 10% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME FINAL** de todo el **PRODUCTO 3. ANÁLISIS Y GESTIÓN PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO).**



6. **Un pago correspondiente al 5% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME PRELIMINAR del PRODUCTO 4. FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN ANTE EL MVCT, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO)**.
7. **Un pago correspondiente al 10% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez entregado por EL INTERVENTOR y aprobado por EL SUPERVISOR en el plazo establecido, **INFORME FINAL** de todo el **PRODUCTO 4. FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN ANTE EL MVCT, DE LA ETAPA II (AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO)**.

1.5.2.3. **AL EMITIRSE EL CONCEPTO QUE EL PROYECTO ES VIABLE O TECNICAMENTE VIABLE POR PARTE DEL MVCT.**

8. **Un pago correspondiente al 5% del valor de la ETAPA II del contrato**, el cual se realizará una vez el **PRODUCTO 4. FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN ANTE EL MVCT**, sea evaluado viable o técnicamente viable por el MVCT, lo cual implica que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA ha entregado el proyecto a LA CONTRATANTE y al MUNICIPIO y este último lo presentó ante el mecanismo de viabilización, y que el proyecto fue presentado ante el Comité Técnico del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y fue evaluado como viable o técnicamente viable, cumpliendo así, lo establecido en la Resolución 379 de 2012 y las resoluciones que la modifican, 504 de 2013 y 770 de 2014, o la que las modifique o sustituya, expedidas por el MVCT. En caso que una vez evaluados los estudios y diseños técnicos definitivos, falte la obtención de algunos de los permisos ambientales, o los predios y permisos de servidumbre, o la consulta previa realizada, si hay lugar, se realizará el pago. Lo anterior siempre y cuando el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA no tenga responsabilidad en la ejecución de la actividad, tramite, permiso o compra.

Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la factura y concepto de aprobación del entregable por LA INTERVENTORÍA del contrato.

De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del cinco por ciento (5%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- a. Suscripción del acta de terminación de la ETAPA II.
- b. Recibo a satisfacción por parte de la interventoría de los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en desarrollo de esta Etapa
- c. Suscripción del Acta de Recibo y Entrega Final de Consultoría.
- d. Los demás requisitos establecidos para pago por la CONTRATANTE.

Los **INFORMES PRELIMINARES y FINALES** de los productos a entregar en los plazos establecidos deberán contener todos y cada uno de los subproductos y/o actividades.

Con el fin de efectuar todos y cada uno de los pagos relacionados con los **INFORMES PRELIMINARES**, EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar en los plazos establecidos todo el contenido exigido en cada producto, así como surtir el proceso de presentación del informe preliminar a la interventoría, se hayan realizado todos los ajustes de acuerdo con las observaciones emitidas por la Interventoría y se haya presentado al MVCT en la mesa de trabajo para observaciones.



Ahora bien con el fin de efectuar todos y cada uno de los pagos relacionados con los **INFORMES FINALES** se deberán presentar en los plazos establecidos todos los ajustes según los acuerdos a que se lleguen en la mesa de trabajo con el MVCT y se haya aprobado por parte de la Interventoría.

La mesa de trabajo con el MVCT tiene como finalidad adelantar las revisiones y establecer los ajustes técnicos necesarios a los productos desarrollados por el Consultor, para la obtención de la viabilidad técnica del Proyecto cuando sea presentado a ventanilla única.

#### 1.6. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, y que le apliquen.

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

#### 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES**, el cual corresponde a la sumatoria de los plazos individuales de cada una de las etapas. Los plazos se contabilizarán teniendo en cuenta las actas de inicio y terminación de cada una de las etapas.

Así mismo, el plazo general del contrato, comenzará a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio de la ETAPA I.

Los plazos se han determinado de acuerdo al tiempo requerido para cada actividad. La distribución de plazos descrita anteriormente deberá tenerse en cuenta independientemente al momento de elaborar la propuesta económica.

Durante el tiempo establecido entre la terminación del plazo de la ETAPA I y la suscripción del Acta de Inicio de la ETAPA II, LA CONTRATANTE no reconocerá valor adicional al establecido y efectivamente ejecutado para cada Etapa en el presente estudio. Las actas del CONTRATO DE INTERVENTORÍA deberán firmarse simultáneamente con las actas de inicio del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

Los plazos discriminados para cada una de las etapas se presentan a continuación:

| DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA  | PLAZO DE EJECUCIÓN | PLAZO TOTAL      |
|--|--------------------|------------------|
| <b>ETAPA I:</b> INTERVENTORÍA AL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CONCERTACIÓN  | Un (1) Mes         | CUATRO (4) MESES |
| <b>ETAPA II:</b> INTERVENTORÍA PARA EL AJUSTE AL DISEÑO Y/O DISEÑOS DE LOS COMPONENTES FALTANTES, ESQUEMA INSTITUCIONAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO | Tres (3) Meses     |                  |

## SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA”**.

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

### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

Las obligaciones del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato resultante de la convocatoria para el **“AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA”**, en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, del contrato de consultoría de la citada convocatoria.

A continuación se presentan las obligaciones de carácter general que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes:

### 2.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORIA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Acopiar de manera ordenada en medios físico y magnético; la documentación producida, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
4. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE CONSULTORIA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
5. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE CONSULTORIA.
6. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
7. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan y hacer seguimiento correspondiente y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.

8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
9. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
10. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE y/o FINDETER en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
11. Acompañar a la CONTRATANTE y/o FINDETER, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
12. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
13. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y/o el supervisor delegado.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
15. Informar a la CONTRATANTE con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE CONSULTORIA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
16. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio de la interventoría deberán ser puestas en conocimiento de la CONTRATANTE y el supervisor delegado, de manera oportuna.

#### **2.4. OBLIGACIONES JURÍDICAS:**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE CONSULTORIA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Exigir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
3. Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
4. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
5. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE CONSULTORÍA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.

6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE CONSULTORIA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Proyectar el acta de recibo a satisfacción de los productos del CONTRATO DE CONSULTORIA y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE CONSULTORIA.
8. Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del CONTRATO DE CONSULTORIA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la CONTRATANTE y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORIA.
9. Gestionar la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, liquidación del contrato y demás documentos requeridos.
10. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
11. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.
13. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

## **2.5. OBLIGACIONES TÉCNICAS:**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE CONSULTORIA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.
2. Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORIA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE CONSULTORIA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor delegado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.
3. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE CONSULTORIA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
4. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE CONSULTORIA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.

5. Requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORIA, el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE CONSULTORIA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado.
6. Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna
7. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo la consultoría o que puedan comprometer la calidad de los productos.
8. Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE o el supervisor delegado.
9. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

## **2.6. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter financiero y contable con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.
2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el CONTRATISTA DE CONSULTORIA para tal efecto.
3. Verificar que el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
4. Realizar el seguimiento al avance al contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría de acuerdo con el cronograma correspondiente, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE CONSULTORIA y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
5. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría, llevando un registro de cada una de las operaciones.

## **2.7. ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA:**

La interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto debe:

1. Armonizar la interacción de la CONTRATANTE, el Supervisor delegado y el CONTRATISTA DE CONSULTORIA, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
2. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORIA, generando alertas oportunas a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado.
3. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones de la consultoría o de los productos de la misma.
4. Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el CONTRATISTA DE CONSULTORIA, la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, para permitir la optimización general, y lograr así la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.

5. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos del control del estado.
6. No asumir competencias que le corresponden al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o a la CONTRATANTE.

## 2.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

Con el fin de dar cumplimiento con el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el INTERVENTOR se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

Considerando el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, la Vicepresidencia Técnica - Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

### 2.8.1. ETAPA I DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

1. Suscribir el Acta de Inicio de la Etapa I del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el ACTA DE INICIO de la Etapa I del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
3. Verificar que el personal propuesto para esta Etapa por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se encuentre vinculado al mismo 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. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías otorgadas para esta Etapa conforme al CONTRATO DE CONSULTORÍA.
5. Remitir para aprobación de la CONTRATANTE las garantías del CONTRATO DE INTERVENTORÍA para esta Etapa.
6. Aprobar la metodología y programación de actividades para la Etapa I del CONTRATO DE CONSULTORÍA presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONSULTOR las medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a LA CONTRATANTE y al Supervisor delegado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
7. Revisar toda la documentación técnica, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer o aceptar las recomendaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
9. Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
10. Evaluar y aprobar las necesidades de personal profesional por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en el evento de darle continuidad al contrato en la Etapa II.
11. Verificar el replanteo que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.
12. Verificar el avance en la gestión y consecución de permisos, licencias y trámites a cargo del Ente Territorial necesarios para garantizar la ejecución del proyecto, en caso de requerirse
13. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, 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.

14. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
15. Mantener el personal ofrecido en su propuesta para la ETAPA I el cuál fue aprobado por el Supervisor del Contrato previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
16. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para esta Etapa.
17. Acompañar el proceso de socialización del proyecto ante la comunidad e informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al Supervisor delegado los inconvenientes encontrados.
18. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
19. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE CONSULTORÍA.
20. Evaluar los resultados presentados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de acuerdo a las necesidades planteadas en la ETAPA I, verificando el cumplimiento de las normatividad vigentes de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
21. Convocar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, Ente Territorial y al Prestador de Servicios Público, Supervisor del contrato de consultoría e Interventoría, a los comités de seguimiento que se desarrollen durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
22. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
23. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA contará con cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de los informes y/o productos por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, para revisar y emitir su concepto y en caso de encontrar observaciones a los mismos, deberá remitirlas dentro del mismo término al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, quien contará con cinco (5) días calendario para realizar los ajustes que correspondan.
24. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para el proyecto o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
25. Promover con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta Etapa o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
26. Efectuar, durante toda la ejecución DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
27. Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables objeto del contrato de consultoría.



28. Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes y permisos ambientales entre otros.
29. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) al supervisor delegado donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo, según el formato establecido.
30. Cumplir con el personal ofrecido, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor delegado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
31. Disponer y mantener el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por LA CONTRATANTE.
32. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato.
33. Exigir al CONSULTOR todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de los diseños.
34. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales elaborados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
35. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
36. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de la Etapa I del Contrato.
37. Suscribir el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción de la ETAPA I del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
38. Exigir y obtener del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
39. Proyectar, aprobar y firmar en calidad de interventor todas las actas que se generen durante el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA tales como: actas de suspensión, actas de ampliación a las suspensiones, actas de reinicio, actas de prórrogas y demás que apliquen.
40. Informar por escrito a la CONTRATANTE de forma oportuna, específica y sustentada, las recomendaciones que en calidad de INTERVENTOR hace respecto de acciones de tipo legal, técnico y administrativo que la CONTRATANTE debe adelantar frente al CONTRATISTA del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
41. Proyectar, presentar, aprobar y suscribir en calidad de INTERVENTOR, el acta de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
42. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor delegado.
43. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación

del sector de aguas, liderado por el MVCT.

44. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación de los proyectos objeto de la interventoría 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.
45. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
46. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato en caso de acaecer la condición resolutoria de la ETAPA I del CONTRATO.
47. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE CONSULTORÍA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
48. Las demás que por ley, los Términos de Referencia y Minuta del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

#### **2.8.2. ETAPA II DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.**

1. Suscribir el Acta de Inicio de la Etapa II del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el ACTA DE INICIO de la Etapa II del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
3. Verificar que el personal propuesto para esta Etapa por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se encuentre vinculado al mismo 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. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías otorgadas para esta Etapa conforme al CONTRATO DE CONSULTORÍA.
5. Remitir para aprobación de la CONTRATANTE las garantías del CONTRATO DE INTERVENTORÍA para esta Etapa.
6. Aprobar la metodología y programación de actividades para la Etapa II del CONTRATO DE CONSULTORÍA presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONSULTOR las medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a LA CONTRATANTE y al Supervisor delegado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
7. Revisar toda la documentación técnica, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer o aceptar las recomendaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
9. Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

10. Verificar el replanteo que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.
11. Verificar el avance en la gestión y consecución de permisos, licencias y trámites a cargo del Ente Territorial necesarios para garantizar la ejecución del proyecto, en caso de requerirse
12. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, 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.
13. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
14. Mantener el personal ofrecido en su propuesta para la ETAPA II el cuál fue aprobado por el Supervisor del Contrato previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
15. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para esta Etapa.
16. Acompañar el proceso de socialización del proyecto ante la comunidad e informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al Supervisor delegado los inconvenientes encontrados.
17. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
18. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE CONSULTORÍA.
19. Evaluar los resultados presentados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de acuerdo a las necesidades planteadas en la ETAPA II, verificando el cumplimiento de las normatividad vigentes de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
20. Convocar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, Ente Territorial y al Prestador de Servicios Público, Supervisor del contrato de consultoría e Interventoría, a los comités de seguimiento que se desarrollen durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
21. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
22. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA contará con cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de los informes y/o productos por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, para revisar y emitir su concepto y en caso de encontrar observaciones a los mismos, deberá remitirlas dentro del mismo término al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, quien contará con cinco (5) días calendario para realizar los ajustes que correspondan.
23. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para el proyecto o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
24. Aprobar los planos, diseños y estudios finales producto del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

25. Promover con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta Etapa o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
26. Efectuar, durante toda la ejecución DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
27. Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables objeto del contrato de consultoría.
28. Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes y permisos ambientales entre otros.
29. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) al supervisor delegado donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo, según el formato establecido.
30. Cumplir con el personal ofrecido, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor delegado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
31. Disponer y mantener el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por LA CONTRATANTE.
32. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato.
33. Verificar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregue la totalidad de los ESTUDIOS Y DISEÑOS objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de acuerdo con la normatividad vigente.
34. Exigir al CONSULTOR todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de los diseños.
35. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales elaborados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
36. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
37. LA INTERVENTORÍA deberá realizar, el seguimiento, revisión y recibo a satisfacción de los Estudios y Diseños de Ingeniería de Detalle y sus respectivos entregables, objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, definidos en los respectivos estudios previos y términos de referencia del CONTRATO DE CONSULTORÍA
38. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de la Etapa II del Contrato.
39. Suscribir el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción de la ETAPA II del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
40. Exigir y obtener del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

41. Proyectar, aprobar y firmar en calidad de interventor todas las actas que se generen durante el desarrollo de la ETAPA II del CONTRATO DE CONSULTORÍA tales como: actas de suspensión, actas de ampliación a las suspensiones, actas de reinicio, actas de prórrogas y demás que apliquen.
42. Informar por escrito a la CONTRATANTE de forma oportuna, específica y sustentada, las recomendaciones que en calidad de INTERVENTOR hace respecto de acciones de tipo legal, técnico y administrativo que la CONTRATANTE debe adelantar frente al CONTRATISTA del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
43. Proyectar, presentar, aprobar y suscribir en calidad de INTERVENTOR, el acta de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
44. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor delegado.
45. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación del sector de aguas, liderado por el MVCT.
46. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación de los proyectos objeto de la interventoría 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.
47. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
48. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE CONSULTORÍA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.

Las demás que por ley, los Términos de Referencia y Minuta del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

## **2.9. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:**

Para el Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, deberá suscribirse el ACTA DE INICIO, la cual debe contener entre otros aspectos, lo siguientes:

- i. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- ii. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- iii. Plazo.
- iv. Fecha de Inicio y Terminación prevista.
- v. Valor.
- vi. Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- vii. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
- viii. Fecha de aprobación de las garantías.
- ix. Personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- x. Programación de interventoría.

Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, el supervisor delegado verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos, según corresponda:

- a. Aprobación del personal del CONTRATO DE INTERVENTORÍA:** La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.
- b. Aprobación de la metodología y programación de actividades.** LA CONTRATANTE a través del Supervisor designado 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.
- d. Aprobación de garantías.** El supervisor verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados. **Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:** El interventor validará el Formato de Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de cada una de las etapas con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.
- e. Afiliación al sistema de seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

## 2.10. PRODUCTOS

Productos mínimos exigidos en las especificaciones de la estructura de la interventoría.

- i. Informes semanales.
- ii. Informes mensuales.
- iii. Actas contractuales.
- iv. Actas de pago parcial.
- v. Acta de terminación.
- vi. Acta de entrega y recibo final.
- vii. Acta de liquidación.
- viii. Conceptos aprobación por parte del Interventor de los productos establecidos

## 2.11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El CONTRATO DE INTERVENTORÍA terminará cuando se encuentre suscrita el Acta de recibo a satisfacción y haya sido entregado el proyecto de acta de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORIA que resulte de la Convocatoria objeto del contrato de consultoría.

## 2.12. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la interventoría, la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones



## 2.13. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en el Anexo N° 1, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, 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, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto

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 del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos de la Gerencia de Infraestructura.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

### 2.13.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

**ALTERNATIVA A:** Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

**ALTERNATIVA B:** Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

**ALTERNATIVA C:** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades



y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

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

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados

#### **2.14. DEDICACIÓN DE PERSONAL**

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco del **Programa de Agua para La Prosperidad** administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

#### **2.15. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS**

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

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, 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 INTERVENTORIA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

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.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente -con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

## 1. Tipificación

La CONTRATANTE ha agrupado los riesgos contractuales previsibles en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales, así:

### 1.1 Riesgos ambientales y geográficos

Los riesgos ambientales y geográficos son aquellos del medio ambiente que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

### 1.2. Riesgos de movilidad y transporte

Los riesgos de movilidad y transporte incluirán limitaciones de medios de acceso y/o transporte de las personas o los bienes para el cumplimiento del objeto contractual.

### 1.3 Riesgos regulatorios

Las amenazas regulatorias incluirán aquellos eventos relacionados con variaciones normativas de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que incidan en el costo del proyecto.

### 1.4 Riesgos financieros

Las amenazas financieras incluirán aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo del proyecto.

### 1.5 Riesgos de orden público y seguridad

Los riesgos de orden público incluirán aquellos eventos relacionados con actos de grupos armados al margen de la ley que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

#### 1.6 Riesgos asociados al alcance del contrato

Las amenazas asociadas al alcance del contrato incluirán los desplazamientos adicionales al sitio del proyecto para cubrir el alcance del contrato.

#### 1.7 Niveles de decisión y aprobación

Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación.

#### 1.8 Responsabilidades con terceros

Riesgos asociados a cualquier posible daño causado a terceros o daños causados a bienes o propiedades de terceros.

#### 1.9 Riesgos asociados a la información

Riesgos asociados a la calidad, manejo y oportunidad de la información suministrada.

### 2. Estimación

Los riesgos previsible se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.

### 3. Asignación

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsible con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

## 2.16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

La supervisión del contrato será ejecutada por la persona designada de la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

## 2.17. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA 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, el contratista deberá constituir las garantías a favor de Entidades Particulares "PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER" NIT 830.055.897-7 expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

### 2.17.1. DEL CONTRATO

| AMPARO       | MONTO DEL AMPARO           | VIGENCIA  | RESPONSABLE |
|--------------|----------------------------|---|-------------|
| Cumplimiento | 30% del valor del Contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más | CONTRATISTA |

La aprobación de las garantías por parte de PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, el contrato no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

**2.17.2. ETAPA I DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:**

| AMPARO   | MONTO DEL AMPARO                  | VIGENCIA   | RESPONSABLE |
|--|-----------------------------------|--|-------------|
| De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 20% del valor de la Etapa I       | Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa I y tres (3) años más.                                     | CONTRATISTA |
| Calidad del Servicio Etapa I                                   | 30% del valor total de la Etapa I | Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de recibo final de la Etapa I. |             |

La aprobación de la garantía por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER es requisito previo para el inicio de la ejecución de la etapa, razón por la cual, el mismo no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de ésta.

**2.17.3. ETAPA II DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA:**

| AMPARO   | MONTO DEL AMPARO                   | VIGENCIA  | RESPONSABLE |
|--|------------------------------------|---|-------------|
| De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 20% del valor de la Etapa II       | Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa II y tres (3) años más.                                     | CONTRATISTA |
| Calidad del Servicio Etapa II                                  | 30% del valor total de la Etapa II | Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de recibo final de la Etapa II. |             |

La aprobación de la garantía por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER es requisito previo para el inicio de la etapa, razón por la cual, la misma no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de ésta.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

**2.18. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA**

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para ejecutarse en el contrato, corresponden a los recursos requeridos de acuerdo con el proyecto presentado por la ENTIDAD TERRITORIAL y que fueron viabilizado a través del mecanismo de viabilización de proyectos; en el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada a la Interventoría y al Supervisor del contrato para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos para estos casos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. En caso de aprobación se deberá proceder de conformidad con lo establecido para la adición del contrato.

Le está prohibido al contratista ejecutar actividades no previstas en el contrato, sin que previamente se haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.

**2.19. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

El Contratista previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a la Contratante para su aprobación un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- i) Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Contratista determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.
- ii) Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación de los riesgos de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.
- iii) Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

| Actividad  | Fecha, hora y lugar según corresponda  |
|--|--|
| Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso. | El 2 de Febrero de 2017  |
| Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos   | Hasta el 13 de Febrero de 2017   |
| Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos o constancia de no presentación de observaciones      | Hasta el 16 de Febrero de 2017   |
| Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1  | El 22 de Febrero de 2017 Hora: 10:00 a.m.<br>Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.  |
| Publicación del Documento de Solicitud de Subsancionabilidad   | Hasta el 2 de marzo de 2017  |
| Oportunidad para subsanar  | Hasta el 8 de Marzo de 2017 Lugar:<br>Correspondencia Findeter Bogotá, Calle 103 N° 19 – 20                    |
| Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes   | Hasta el 13 de Marzo de 2017   |
| Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de requisitos habilitantes   | Hasta el 15 de Marzo de 2017   |
| Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes  | Hasta el 21 de Marzo de 2017   |
| Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.  | El 22 de Marzo de 2017<br>Hora: 10:00 a.m.<br>Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C. |
| Publicación del Informe de Evaluación Económica  | Hasta el 28 de Marzo de 2017   |
| Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica  | Hasta el 30 de Marzo de 2017   |
| Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas   | Hasta el 4 de abril de 2017  |
| Publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje(Orden de elegibilidad).   | Hasta el 5 de Abril de 2017  |
| Publicación acta de selección del contratista o de declaratoria de desierta.   | Hasta el 10 de Abril de 2017   |

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. DEFINICIONES

**Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

**Contratista de consultoría:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de contratación para adelantar la consultoría.

**Interventor:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de selección para adelantar las labores de interventoría.

**Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

**Anexos:** Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse debidamente suscrita.

**Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral:** Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral y debe presentarse debidamente suscrito.

**Formato 3 - Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona el valor total de la oferta y toda la información necesaria de la misma y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.



**Formato 5 – Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador:** Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución del contrato de interventoría. Únicamente el proponente que resulte seleccionado debe presentar el formato en físico y Excel debidamente diligenciado, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Estos formatos son considerados únicamente como una herramienta para la supervisión del contrato de interventoría.

**Formato 6 - Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y 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 y deberá presentarse debidamente firmada.

**Formato 7. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia.

## 1.2. SIGLAS

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

|  |  |
|--|--|
| <b>SMMLV:</b>  | Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.  |
| <b>SARLAFT:</b>  | Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. |
| <b>MVCT:</b>   | Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.   |
| <b>FINDETER:</b>   | Financiera de Desarrollo Territorial S.A.  |
| <b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.:</b> | Contrante  |
| <b>PDA:</b>  | Planes Departamentales de Agua.  |
| <b>RAS:</b>  | Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.                            |

## 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

## 1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por 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.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

## 1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.-

#### 1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) o [programantifraude@findeter.gov.co](mailto:programantifraude@findeter.gov.co).

#### 1.7. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 103 # 19-20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

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 según corresponda, a cualquiera de los medios establecidos.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores  
FINDETER  
DIRECCION DE CONTRATACIÓN  
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria  
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER- FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.  
Teléfonos: 6230311  
Calle 103 No. 19 - 20  
Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo, nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.
- d. Número total de folios.

## 1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://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](http://www.fidubogota.com). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18<sup>a</sup>-52, oficinas de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

## 1.9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, esto es [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com)

## 1.10. 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 la matriz de riesgos, 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, a través de correo – electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co) o en físico en la Calle 103 # 19-20 Bogotá, Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificaran los términos de referencia mediante adendas.

## 1.11. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

## 1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Cada proponente, persona natural o jurídica sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

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 y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

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

### **1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán presentar en el lugar y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico) en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

#### **1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:**

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*

Debe presentarse en medio escrito (físico) en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

#### **1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:**

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.12.3. Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre N° 1) y Económica (Sobre N° 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

**Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficina- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.**

**La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.**

### 1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 1.13.1. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.13.2. En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales, a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.13.3. En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria, ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Sanitario.
- 1.13.4. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.13.5. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- 1.13.6. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.13.7. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- 1.13.8. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.13.9. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- 1.13.10. En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y en caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- 1.13.11. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- 1.13.12. Todos los documentos integrantes de la propuesta que hayan sido expedidos en el exterior, que pretendan hacerse valer en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

### 1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

#### **1.15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

#### **1.16. 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; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

#### **1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o 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 o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

#### **1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior, deberán estar legalizados 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 castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

##### **1.18.1. LEGALIZACIÓN**

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.



#### 1.18.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

**ADVERTENCIA:** La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.

#### 1.19. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

#### 1.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato

Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.

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 el día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato..

Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.

Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibió final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibió final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento en el que el proponente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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

## 1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, 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.

**NOTA:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

## 1.22. 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:

1.22.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

1.22.2. Haya suscrito contrato de obra con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

1.22.3. Haya suscrito contrato de ejecución condicional por fases con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

1.22.4. 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 beneficiarios reales de las mismas personas.

1.22.5. Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.

1.22.6. Quienes presenten propuesta para participar en la consultoría del proyecto al que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente convocatoria.

## 1.23. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

1.23.1. 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/u obra a contratar.

1.23.2. **CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:** Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales,

económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

- 1.23.1. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.23.1. La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- 1.23.1. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber 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 sobrecostos para el CONTRATISTA.
- 1.23.1. De modo que, 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.

#### **1.24. POTESTAD VERIFICATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren necesarios

#### **1.25. 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.

Además procederá la suspensión o cancelación según corresponda, cuando se haya suspendido, cancelado o declarado desierta la convocatoria a la cual se le está adelantando la respectiva interventoría, pudiéndose suspender o cancelar en cualquier momento, inclusive antes de la firma del contrato. 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](http://www.fidubogotá.com), y FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

#### **1.26. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será en el lugar, fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

#### **1.27. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

##### **1.27.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “**Documento de Solicitud de Subsanabilidad**” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 N° 19-20 Bogotá cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 15:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea **ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado.**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas, so pena de rechazo.

#### 1.27.2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores, 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 las solicitudes de subsanación y las subsanaciones y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com), y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

#### 1.28. 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, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co O en la Calle 103 # 19-20 Bogotá, D.C.

Los proponentes no ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

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

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentran habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

### **1.30. 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.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. Las propuestas económicas serán publicadas en la página web del proceso.

**El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.)**, hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de los Sobres N° 2 de las propuestas. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. **El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.)**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

### **1.31. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de verificación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Verificación Económica, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y publicarán el Informe Definitivo de Calificación con el respectivo Orden de Elegibilidad.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime.

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se publicará en la fecha establecida.

### **1.32. 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 entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

### **1.33. 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 aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1.33.1. 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.

- 1.33.2. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. 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.
- 1.33.3. En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

#### **1.34. MODIFICACION O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

#### **1.35. CAUSALES DE RECHAZO**

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

- 1.35.1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 1.35.2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
- 1.35.3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA
- 1.35.4. . Cuando la propuesta económica presentada, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva convocatoria.
- 1.35.5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.35.6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.35.7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa
- 1.35.8. . 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, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.
- 1.35.9. 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.
- 1.35.10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- 1.35.11. Cuando la propuesta económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.35.12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.35.13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.35.14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, sus socios, o sus representantes este(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.35.15. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes
- 1.35.16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.35.17. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa
- 1.35.18. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.



- 1.35.19. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
- 1.35.20. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- 1.35.21. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

### **1.36. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

- 1.36.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.36.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.36.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.36.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

### **1.37. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE aprobó la carta cupo de crédito.

### **1.38. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

### **1.39. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO**

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

### **1.40. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

## SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

### 2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

#### 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o 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 y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.  
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 dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
7. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

#### 2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución del proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.
4. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrán designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa
7. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
8. **La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.**
9. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
10. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).
11. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

#### **2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

2. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

### **2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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 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.

### **2.1.4. 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 proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). 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, en la página web de la Contraloría General de la República.

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.

#### **2.1.5. 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 proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a 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.

#### **2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES**

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

#### **2.1.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o a fin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares -COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

#### **2.1.8. 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, así:

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

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. 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 y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **2.1.9. 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.

#### **2.1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino 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.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

#### **2.1.11. REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO PERSONA NATURAL**

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria, ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual se debe encontrar vigente.



#### **2.1.12. ABONO DE LA OFERTA**

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual se debe encontrar vigente.

#### **2.1.13. 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.

#### **2.1.14. 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.

#### **2.1.15. CARTA DE CUPO DE CRÉDITO PRE-APROBADO**

El proponente nacional o extranjero con o sin sucursal en Colombia, deberá presentar con la propuesta una carta de cupo de crédito pre-aprobado, que cumpla con lo establecido en los requisitos habilitantes de orden financiero de que tratan los presentes términos de referencia.

#### **2.1.16. CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO**

El proponente seleccionado deberá presentar al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada en firme, libre y/o disponible que indique expresamente que el cupo de crédito se direcciona a esta convocatoria y que el monto comprometido no podrá ser utilizado en otros procesos contractuales.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada cumpliendo con los requisitos dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario previo agotamiento del debido proceso, podrá seleccionar como adjudicatario 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.

**2.1.17. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)** debidamente suscrita.

**2.1.18. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2)** debidamente suscrito.

**2.1.19. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)**

**2.1.20. PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)**

**2.1.21. ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5).** El cual se deberá presentar por el proponente seleccionado para la suscripción del acta de inicio

- 2.1.22. **DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6)** debidamente suscrito.
- 2.1.23. **FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 7)** debidamente suscrito

### SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

#### 3.2. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- a. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia.
- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c. Verificación financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

##### 3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos de la propuesta.

##### 3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

#### 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 o más carta(s) de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla(n) con los siguientes requisitos:

- 1.1.1. Se debe presentar carta(s) de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad(es) financiera(s) vigilada(s) por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- 1.1.4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
- 1.1.5. 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.
- 1.1.6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
- 1.1.7. 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%.
- 1.1.8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

1.1.9. La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 30% del presupuesto de la convocatoria. Se podrá presentar una misma carta de cupo de crédito en más de una de las convocatorias del programa Agua de la Prosperidad

Conforme a lo anterior, la carta de cupo de crédito deberá estar dirigida a los procesos de contratación del Programa Agua para la Prosperidad–Findeter, bajo las siguientes alternativas:

a) Estar dirigida específicamente a esta convocatoria; en tal caso no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso.

b) Estar dirigida a las convocatorias del Programa Agua para la Prosperidad–Findeter.

Cuando se opte por esta opción, la asignación del cupo de crédito se hará en primer lugar, a la convocatoria del Programa de Agua y Saneamiento Básico – Findeter de la primera fecha de adjudicación, y así en orden ascendente.

Sin perjuicio de la opción por la cual haya optado 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**.

1.1.10. 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 establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

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.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta de cupo de crédito. 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, igualmente se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo de crédito de las cartas de cupo crédito, presentadas por el proponente.

### 3.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

#### 3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en **INTERVENTORÍA A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**, con la ejecución de **MINIMO UNO (1) Y MAXIMO DOS (2) CONTRATOS Y/O PROYECTOS** terminados, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Los contratos y/o proyectos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a **UNA (1)** vez el valor del **Presupuesto Estimado – PE**, expresado en SMMLV.

- b. **MÍNIMO** uno de los contratos y/o proyectos aportados debe garantizar la **INTERVENTORÍA A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE UNA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**, con capacidad igual o superior a **8.0 l/s**.

**NOTAS:** Para efectos del presente proceso, se entiende por:

- 1) **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE<sup>1</sup>:** *sin. Planta de potabilización.* Conjunto de obras, equipos y materiales necesarios para efectuar los procesos que permitan cumplir con las normas de calidad del agua potable.

### 3.2.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- A. Cuando se presenten contrato(s) o proyecto(s) que haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.
- B. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- C. No se aceptara experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- D. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento en el que el proponente no presente, dentro de la etapa correspondiente, documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la convocatoria a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

- D. La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

**Alternativa A.** Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor.

**Alternativa B.** Se podrá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

---

<sup>1</sup> Tomado de la definición *Planta de tratamiento de agua potable: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento - Título A.*

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, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

En el evento en que en las alternativas antes previstas no se informe el porcentaje de participación del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la interventoría.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.



## SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. La convocatoria se adjudicará a la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

| FACTOR DE CALIFICACIÓN | PUNTAJE           |
|------------------------|-------------------|
| Evaluación Económica   | 100 puntos        |
| <b>TOTAL</b>           | <b>100 puntos</b> |

#### 4.2.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

En audiencia realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se llevará a cabo la apertura del sobre No. 2 de las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al "Valor total de la propuesta" la entidad se procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: propuesta económica, IVA.

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el valor de la propuesta, o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen las aclaraciones, los documentos o explicaciones, en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.
5. En caso de error en la sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas. , igualmente se realizará rectificación de los errores aritméticos sobre el valor total de la oferta que será el que resulte de multiplicar el valor antes de IVA por el IVA.
6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
7. El valor de la propuesta corregida será el que se tome como valor de la propuesta económica.

- a. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, arroje un valor total de la propuesta corregido inferior al valor mínimo o superior al valor máximo estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
  - b. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica
8. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de Evaluación Económica. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

9. Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

| 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 segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

| RANGO (INCLUSIVE) | NÚMERO | MÉTODO                |
|-------------------|--------|-----------------------|
| De 00 a 24        | 1      | Media aritmética      |
| De 25 a 49        | 2      | Media aritmética alta |
| De 50 a 74        | 3      | Media geométrica      |
| De 75 a 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](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización).

**a. MEDIA ARITMÉTICA**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

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 fórmula:

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

Dónde:

- $\bar{X}$  = Media aritmética.
- $V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas  $i$ , sin decimales
- $i$  = Número de oferta.

En el caso de propuestas 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

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

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

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

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

Dónde:

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

En el caso de propuestas 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**

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 fórmula:

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

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

$i$  = 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** Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

**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 formula:

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

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.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

10. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió, asignándoles puntaje, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
11. Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada, el cual debe contar con No objeción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
12. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

## Anexo 1

### 1. “PERSONAL REQUERIDO”

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantizar que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido:

#### A. PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMOS

El **CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA** deberá presentar al supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio de la Etapa donde desarrollará las actividades que le correspondan, y en todo caso en la oportunidad por éstos exigida, el personal mínimo requerido, el cual deberá tener dedicación necesaria para la ejecución de la Etapa I y la dedicación mínima para la ejecución de la Etapa II, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de este personal. Lo anterior, deberá ser aprobado por el Supervisor de la CONTRATANTE.

#### ETAPA I DEL CONTRATO

Para la ejecución de esta Etapa, el **CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA** deberá garantizar el personal mínimo requerido para el desarrollo de la misma según lo descrito a continuación:

| Cant. | Cargo a desempeñar        | Formación Académica                                       | Experiencia General | Experiencia Específica  |  |  | Dedicación en la duración total de la Etapa I              |
|-------|---------------------------|---|---------------------|---|--|--|--|
|       |                           |   |                     | Como / En:  | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular   |  |
| 1     | Director de Interventoría | Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Sanitario y/o Ambiental | 8 Años              | Director de Consultoría o de Interventoría en Contratos y/o Proyectos para la elaboración de los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto. | 3  | En Uno (1) de los tres (3) contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Director de Consultoría o de Interventoría para la elaboración de los estudios y/o diseños de sistemas de acueducto que incluya el Diseño de una Planta de Tratamiento de Agua Potable de capacidad igual o superior a 5 l/s. | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |

| Cant. | Cargo a desempeñar               | Formación Académica   | Experiencia General | Experiencia Específica  |  |   | Dedicación en la duración total de la Etapa I              |
|-------|----------------------------------|---|---------------------|---|--|---|--|
|       |                                  |   |                     | Como / En:  | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular  |  |
| 1     | Especialista Hidráulico          | Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental con posgrado en el área hidráulica y/o en el área de la Ingeniería Sanitaria. | 8 Años              | Diseñador Hidráulico o Interventor de Diseño al componente hidráulico en contratos y/o proyectos para la elaboración de los Estudios y/o Diseños y/o Diseños de sistemas de acueducto.              | 3  | En Uno (1) de los tres (3) contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Especialista Hidráulico en la elaboración de los Estudios y/o Diseños o Especialista Hidráulico en la Interventoría a los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto que incluya el Diseño de una planta de tratamiento de agua potable con capacidad igual o superior a 5 L/s. | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Especialista en Geotecnia        | Geólogo y/o Ingeniero Civil y/o ingeniero geólogo con estudios de posgrado en Geotecnia   | 8 años              | Geotecnista o interventor de diseño al componente geotécnico de contratos y/o proyectos de infraestructura.   | 2  | N.A.  | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Especialista Estructural         | Ingeniero Civil con posgrado en Estructuras   | 8 Años              | Diseñador estructural o interventor de diseño al componente estructural de contratos y/o proyectos de infraestructura.  | 2  | N.A.  | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Especialista Ambiental           | Ingeniero Civil y/o Sanitario y Ambiental y/o Sanitario con posgrado en el área Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.                                  | 4 Años              | Especialista Ambiental responsable de la revisión y/o elaboración ó interventoría a los estudios ambientales para proyectos de infraestructura  | 2  | N.A.  | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Profesional Social               | Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.                          | 3 Años              | Profesional Social en proyectos de Interventoría y/o estudios y diseños y/o construcción de proyectos de Obra Civil.  | 2  | N.A   | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Profesional Costos y Presupuesto | Profesional en ingeniería civil   | 4 Años              | Responsable de la revisión o elaboración de presupuestos en contratos o proyectos de Obra Civil.  | 2  | N.A   | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 1     | Especialista Jurídico            | Abogado con estudios de posgrado en derecho administrativo, derecho público, derecho comercial y/o servicios públicos domiciliarios                 | 4 Años              | Analista de títulos de predios y/o, en estudios de títulos de predios y/o, viabilidad y obtención de servidumbres y/o, tramite de permisos y/o, gestor para la obtención títulos de propiedad y/o y | 2  | N.A   | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |



| Cant. | Cargo a desempeñar | Formación Académica                 | Experiencia General | Experiencia Específica   |  |                          | Dedicación en la duración total de la Etapa I              |
|-------|--------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--|--------------------------|--|
|       |                    |                                     |                     | Como / En:   | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular |  |
|       |                    |                                     |                     | permisos para ejecución de proyectos de infraestructura.   |  |                          |  |
| 1     | Topógrafo          | Topógrafo o tecnólogo en Topografía | 4 Años              | Topógrafo que haya participado en contratos y/o Proyectos para la elaboración de Estudios y/o Diseños o Interventoría a los Estudios y/o diseños para sistemas de acueducto y/o alcantarillado o construcción en proyectos de infraestructura de acueducto y/o alcantarillado. | 2  | N.A                      | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |
| 2     | Cadenero           | N.A                                 | N.A                 | N.A  | N.A  | N.A                      | La requerida para el cumplimiento del objeto de la Etapa I |

## ETAPA II DEL CONTRATO

Para la ejecución de esta Etapa, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá garantizar el personal mínimo requerido para el desarrollo de la misma según lo descrito a continuación:

| Cant. | Cargo a desempeñar        | Formación Académica   | Experiencia General | Experiencia Específica   |  |  | Dedicación en la duración total de la Etapa II |
|-------|---------------------------|---|---------------------|--|--|--|--|
|       |                           |   |                     | Como / En:   | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular   |  |
| 1     | Director de Interventoría | Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental | 8 Años              | Director de Consultoría o de Interventoría en Contratos y/o Proyectos para la elaboración de los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto | 3  | En Uno (1) de los tres (3) contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Director de Consultoría o de Interventoría para la elaboración de los estudios y/o diseños de sistemas de acueducto que incluya el Diseño de una Planta de Tratamiento de Agua Potable de capacidad igual o superior a 5 l/s. | 15%  |

| Cant. | Cargo a desempeñar               | Formación Académica   | Experiencia General | Experiencia Específica  |  |   | Dedicación en la duración total de la Etapa II |
|-------|----------------------------------|---|---------------------|---|--|---|--|
|       |                                  |   |                     | Como / En:  | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular  |  |
| 1     | Especialista Hidráulico          | Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental con posgrado en el área hidráulica y/o en el área de la Ingeniería Sanitaria. | 8 Años              | Diseñador Hidráulico o Interventor de Diseño al componente hidráulico en contratos y/o proyectos para la elaboración de los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto.                          | 3  | En Uno (1) de los tres (3) contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Especialista Hidráulico en la elaboración de los Estudios y/o Diseños o Especialista Hidráulico en la Interventoría a los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto que incluya el Diseño de una planta de tratamiento de agua potable con capacidad igual o superior a 5 L/s. | 20%  |
| 1     | Especialista en Geotecnia        | Geólogo y/o Ingeniero Civil y/o ingeniero geólogo con estudios de posgrado en Geotecnia   | 8 años              | Geotecnista o interventor de diseño al componente geotécnico de contratos y/o proyectos de infraestructura.   | 2  | N.A.  | 8%   |
| 1     | Especialista Estructural         | Ingeniero Civil con posgrado en Estructuras   | 8 Años              | Diseñador estructural o interventor de diseño al componente estructural de contratos o proyectos de infraestructura.  | 2  | N.A.  | 8%   |
| 1     | Especialista Ambiental           | Ingeniero Civil y/o Sanitario y Ambiental y/o Sanitario con posgrado en el área Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.                                  | 4 Años              | Especialista Ambiental responsable de la revisión y/o elaboración ó interventoría a los estudios ambientales para proyectos de infraestructura  | 2  | N.A.  | 8%   |
| 1     | Profesional Social               | Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.                          | 3 Años              | Profesional Social en proyectos de Interventoría y/o estudios y diseños y/o construcción de proyectos de Obra Civil.  | 2  | N.A   | 8%   |
| 1     | Profesional Costos y Presupuesto | Profesional en ingeniería civil   | 4 Años              | Responsable de la revisión o elaboración de presupuestos en contratos o proyectos de Obra Civil.  | 2  | N.A   | 8%   |
| 1     | Especialista Jurídico            | Abogado con estudios de posgrado en derecho administrativo, derecho público, derecho comercial y/o servicios públicos domiciliarios                 | 4 Años              | Analista de títulos de predios y/o, en estudios de títulos de predios y/o, viabilidad y obtención de servidumbres y/o, tramite de permisos y/o, gestor para la obtención títulos de propiedad y/o y | 2  | N.A   | 8%   |

| Cant. | Cargo a desempeñar | Formación Académica                 | Experiencia General | Experiencia Específica   |  |                          | Dedicación en la duración total de la Etapa II |
|-------|--------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--|--------------------------|--|
|       |                    |                                     |                     | Como / En:   | Número de proyectos y/o Contratos requeridos | Requerimiento Particular |  |
|       |                    |                                     |                     | permisos para ejecución de proyectos de infraestructura.   |  |                          |  |
| 1     | Topógrafo          | Topógrafo o tecnólogo en Topografía | 4 Años              | Topógrafo que haya participado en contratos y/o Proyectos para la elaboración de Estudios y/o Diseños o Interventoría a los Estudios y/o diseños para sistemas de acueducto y/o alcantarillado o construcción en proyectos de infraestructura de acueducto y/o alcantarillado. | 2  | N.A                      | 10%  |
| 2     | Cadenero           | N.A                                 | N.A                 | N.A  | N.A  | N.A                      | 10%  |

**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.**

**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-I-008-2017.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, 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 presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido, los perfiles de personal requeridos y la dedicación que sea requerida para la ejecución del contrato, y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio, debidamente diligenciado el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia del personal.

8. 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, 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.
9. 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.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en los presentes términos de referencia, estudio previo y minuta del contrato.
11. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del contrato.
12. 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] En caso que proceda.
13. 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] En caso que proceda.
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos, anexos 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 al 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).

**NOTA:** Para llenar cuando el Representante Legal del proponente no sea un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.  
“Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil ni Ingeniero Sanitario, yo \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, con Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ y C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, abono la presente propuesta”.

\_\_\_\_\_  
(Firma de quien abona la propuesta)

## 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-I-008-2017 Objeto: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA**

De las siguientes opciones diligencie la manifestación expresa bajo la gravedad de juramento que le corresponda según el caso:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, \_\_\_\_\_ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el Impuesto sobre la renta para la equidad CREE, si aplica, o el que corresponda.

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

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





Atentamente,

---

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

\*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

**FORMATO 3  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

| <b>OBJETO:</b>  |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
|---|--------|------------------------|----------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|
| <b>PROPONENTE:</b>  |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
| <b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>        |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
| <b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA</b> |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
| CONT. No.   | OBJETO | ACTIVIDADES EJECUTADAS | VALOR EN SMMLV | ENTIDAD CONTRATANTE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZ. | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT) |
| 1   |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
| 2   |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
| 3   |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
|   |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |
|   |        |                        |                |                     |                 |                   |                                     |

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: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos de habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados o relacionados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, 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.

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.

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación los contratos o proyectos relacionados en este formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar un mayor número de contratos o proyectos a los requeridos o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

**FORMATO 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos Colombianos, la cual incluye IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

| <b>DESCRIPCIÓN</b>              | <b>VALOR</b> |
|---------------------------------|--------------|
| Propuesta Económica             | \$           |
| <b>IVA</b>                      |              |
| <b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b> | \$           |

El valor de todos los precios de la propuesta deberá estar ajustado al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar los valores redondeándolos por exceso o por defecto al peso.

**FORMATO 5  
ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

Únicamente el proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para la interventoría a la consultoría, teniendo especial cuidado de diligenciar cada una de las casillas por todo el personal ofrecido, que en todo caso, no puede ser inferior al personal mínimo (Anexo 1), de acuerdo a la dedicación mínima requerida y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al supervisor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del mismo. En consecuencia, no se debe presentar con la propuesta.

Este formato no se debe presentar con la propuesta, se considera únicamente una herramienta para la supervisión del contrato. En ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica presentada.

I.

| <b>FORMATO ESTIMACION PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA Y FACYOR MULTIPLICADOR</b> |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|--|----------|-------------------|--------------|---------|---------------------|--------------|---------------------|
| <b>OBJETO:</b>   |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>PROPONENTE:</b>   |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL</b>  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| CONCEPTO   | A        | B                 | C            | D       | E                   | F            |                     |
| Personal Profesional   | CANTIDAD | SUELDO MES BÁSICO | % DEDICACIÓN | F.M (%) | VALOR MES (AxBxCxD) | No. DE MESES | TOTAL PARCIAL (ExF) |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)</b>                                 |          |                   |              |         |                     |              | <b>\$</b>           |
| <b>PERSONAL TÉCNICO</b>  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| CONCEPTO   | A        | B                 | C            | D       | E                   | F            |                     |
| Personal Técnico   | CANTIDAD | SUELDO MES BÁSICO | % DEDICACIÓN | F.M (%) | VALOR MES (AxBxCxD) | No. DE MESES | TOTAL PARCIAL (ExF) |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)</b>                                     |          |                   |              |         |                     |              | <b>\$</b>           |
| <b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>   |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| CONCEPTO   |          |                   |              | UNIDAD  | CANTIDAD            | VR. UNITARIO | TOTAL PARCIAL       |
| OTROS COSTOS DIRECTOS  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
|  |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)</b>                                      |          |                   |              |         |                     |              | <b>\$</b>           |
| <b>RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA</b>                                     |          |                   |              |         |                     |              |                     |
| <b>VALOR TOTAL (1+2+3)</b>   |          |                   |              |         |                     |              | <b>\$</b>           |
| <b>IVA 16%</b>   |          |                   |              |         |                     |              | <b>\$</b>           |

VALOR TOTAL CONSULTORIA

\$

FM: Factor Multiplicador

| ÍTEM      | DESCRIPCIÓN                                     | %              |
|-----------|---|----------------|
| <b>A</b>  | <b>Salario Básico (Nómina Total Mensual)</b>    | <b>100,00%</b> |
| <b>B</b>  | <b>Prestaciones Sociales</b>                    |                |
|           | Prima de servicios                              |                |
|           | Cesantías                                       |                |
|           | Intereses sobre cesantías                       |                |
|           | Vacaciones                                      |                |
| <b>C.</b> | <b>Sistema de Seguridad Social Integral</b>     |                |
|           | Pensión   |                |
|           | Salud   |                |
|           | ARP   |                |
|           | Subsidio Familiar                               |                |
|           | SENA  |                |
|           | ICBF  |                |
|           | <b>Subtotal B+C</b>                             |                |
| <b>D.</b> | <b>Otros</b>                                    |                |
|           | Dotación  |                |
|           | <b>Subtotal A+B+C+D</b>                         |                |
| <b>E.</b> | <b>Costos Indirectos</b>                        |                |
| <b>E1</b> | <b>Gastos Generales</b>                         |                |
|           |   |                |
|           |   |                |
|           |   |                |
| <b>E2</b> | <b>Gastos legales</b>                           |                |
|           |   |                |
|           |   |                |
|           | <b>Subtotal (E1+E2)</b>                         |                |
| <b>F.</b> | <b>Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)</b> |                |
|           | <b>FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)</b>       |                |

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

**FORMATO 6**  
**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**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la **Convocatoria No. PAF-ATF-I-008-2017** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será contratar la “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, 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(amos) –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 | DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT) |
|--|----------------------|---|
|  |                      |   |
|  |                      |   |

Atentamente,  
Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. 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.]

FORMATO 7  
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

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 Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **Convocatoria No. PAF-ATF-I-008-2017** para contratar la “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN INTERVEREDAL VEREDA ISABELILLAS- MUNICIPIO DE TORIBIO, CAUCA**”, manifiesto(amos) 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(s) ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés, por:*

1. Estar incurso(s) en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Haber suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
3. Haber 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. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
4. Haber participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. 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.]