

Bogotá D.C,

PARA: **LILIANA PATRICIA GONZALEZ GOMEZ**
Directora Grupo de Contratación

DE: **ANA PAULINA BEJARANO GARCIA**
Gerente de Agua Potable y Saneamiento Básico (E)

ASUNTO: **ESTUDIO PREVIO PARA REALIZAR LA “INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS CONSULTORÍAS “CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA LA CUAL BRINDARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE LETICIA (AMAZONAS) EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO”.**

Respetada doctora Liliana,

Con base en la información recibida de parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante los oficios 2015EE0008562 del 3 de Febrero de 2015 y 2015EE0013195 del 19 de Febrero de 2015, en desarrollo del Contrato Interadministrativo 036 de 2012, a continuación se presentan los Estudios Previos para la contratación de la **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS CONSULTORÍAS “CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA LA CUAL BRINDARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE LETICIA (AMAZONAS) EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO”.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO A CONTRATAR

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), está interesado en realizar **“CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA LA CUAL BRINDARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE LETICIA (AMAZONAS) EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO”.**

La Alcaldía de Leticia (Amazonas) suscribió el 28 de agosto de 2008 con EMPUAMAZONAS S.A. E.S.P. el contrato de constructor operador cuyo objeto es la gestión, financiación, operación, rehabilitación, construcción, expansión, reposición y mantenimiento de la infraestructura del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo y sus actividades complementarias.

En el tiempo que lleva vigente el contrato Operador-Constructor (contrato No. 008 de 2007) en el municipio de Leticia (séptimo año de operación), el operador presta el servicio de acueducto y alcantarillado, sin cumplir las metas y estándares de calidad mínimos de prestación de los servicios establecidos en el contrato de operación. Además, la empresa operadora actual EMPUAMAZONAS S.A. E.S.P., presenta problemas operacionales y de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, con inconformidad de los usuarios a dicha prestación.

Consecuencia de ello, mediante Resolución No. SSPD 20144400046575 del 29 de octubre de 2014, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios impone la sanción de prohibir la prestación de servicios públicos, directa o indirectamente por un término de diez (10) años a la empresa EMPUAMAZONAS SOCIEDAD ANÓNIMA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS, a la fecha dicha resolución quedo en firme en proceso de notificación ante el prestador.

Así pues, la Constitución Política de Colombia establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es su deber el asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Bajo este postulado, el estado ha desarrollado la política de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, buscando establecer las bases de intervención en la prestación de estos servicios, al igual que la distribución de las funciones de política, regulación económica y ambiental, control y prestación.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 142 de 1994, corresponde a los municipios asegurar que los servicios públicos de acueducto, alcantarillado se presten a sus habitantes de manera eficiente. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 7° y 8° de la citada Ley 142 de 1994, es función de la Nación y los Departamentos entre otras, la de apoyar financiera, técnica y administrativamente a las empresas de servicios públicos o a los municipios que hayan asumido la prestación directa, así como a las empresas organizadas con participación de la Nación o de los Departamentos para desarrollar las funciones de su competencia en materia de servicios públicos.

Más aun, que acorde con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 3 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al Municipio: "Numeral 19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios".

Que el Ministerio tiene dentro de sus objetivos apoyar financieramente proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que se enmarquen en las políticas estratégicas definidas en la Ley 1450 de 2011.

Que la Administración Municipal de Leticia (Amazonas) mediante comunicación de fecha 3 de febrero radicado 2015ER00090483 de 2015 solicitó al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio a través del Viceministerio de Aguas y Saneamiento Básico apoyo financiero de la Nación para garantizar el aseguramiento en la prestación del servicio de Acueducto y Alcantarillado en el municipio de Leticia.

Según lo expuesto anteriormente como acción inmediata, este Ministerio en concertación con la administración municipal, y ante solicitud formal de ésta, formuló el Proyecto: "ACOMPANAMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL MUNICIPIO DE LETICIA" en el cual se incluye del componente de Acompañamiento a la operación de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Teniendo en cuenta que el Municipio de Leticia en el Departamento de Amazonas, en la actualidad cuenta con una prestación del servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado que no cumple con los indicadores de metas y estándares de calidad y que la Administración Municipal de Leticia (Amazonas) mediante comunicación de fecha 3 de febrero radicado 2015ER00090483 de 2015 solicitó al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio - Viceministerio de Aguas y Saneamiento Básico apoyo financiero de la Nación para garantizar el aseguramiento en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Leticia.

Es así como en respuesta a lo anterior se formuló el Proyecto: “ACOMPANIAMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL MUNICIPIO DE LETICIA”; el cual fue aprobado mediante Comité de Viabilización No. 3 del 05 de febrero de 2015.

Consecuencia de lo anteriormente expuesto, se contratará una consultoría especializada para el acompañamiento a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo al municipio de Leticia – Amazonas.

Teniendo en cuenta la situación de la prestación de los servicios públicos en el Municipio de Leticia, el Gobierno Nacional apoyará al municipio con recursos para la contratación de:

- Acompañamiento en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, con el propósito de fortalecer y normalizar las gestiones: jurídico, comercial, financiera, técnico – operativa y social.
- Acompañamiento de la prestación del servicio público de aseo en los componentes de: i) recolección, ii) transporte, iii) barrido, limpieza de vías y áreas públicas y v) disposición final de residuos sólidos.

1.2. OBJETO DE LA INTERVENTORÍA (ALCANCE Y PRODUCTOS DE LAS CONSULTORÍAS OBJETO DE INTERVENTORÍA)

El objeto de esta contratación es realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera de las consultorías cuyo objeto se describen a continuación, las cuales se podrán consultar en las páginas www.fidubogota.com y www.findeter.gov.co:

“CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA LA CUAL BRINDARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE LETICIA (AMAZONAS) EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO”

Lo anterior, con el fin realizar el acompañamiento, el control y la vigilancia de las acciones que los contratistas de consultoría ejecutarán, para así lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista y sus elementos integrantes (términos de referencia y manual operativo), especialmente en relación con:

1. Las obligaciones 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

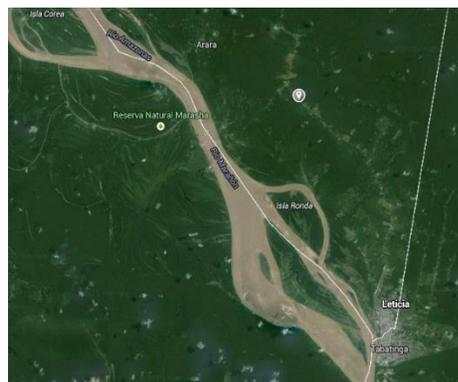
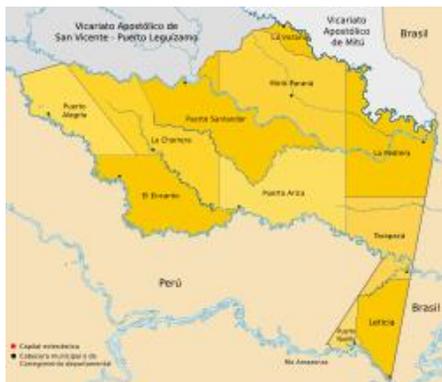
Adicionalmente, la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y los estipulados en el Manual de Operativo del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.).

1.3. LUGAR DE EJECUCION

El proyecto se localiza en el municipio de Leticia, el cual está ubicado en el sur - oriente de Colombia (Trapezio Amazónico), zona limítrofe con los países de Brasil y Perú. Se encuentra sobre la margen izquierda del río

Amazonas, a 4° 13' 9" de latitud sur y 69° 58' 30" de longitud oeste de Greenwich.

El relleno se ubica sobre un lote denominado Finca Bruselas en el km 17 + 200 de la vía que de Leticia conduce a Tarapacá, en las coordenadas 4° 5' 9" S y 69° 59' 45" W, el lote posee un área de aproximadamente de 35,4 ha.



Fuente: Googlemaps

1.4. PLAZO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORÍA

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS DEL CONTRATO

2.1 METODOLOGIA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del presupuesto estimado para el contrato de interventoría, 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. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización.

Dentro de este presupuesto se ha estimado un factor multiplicador mínimo de 185 % el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la CONSULTORIA.

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Interventoría es de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES VEINTITRES MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (\$185.023.970)**

MCTE discriminados así:

2.1.1 IMPUESTOS

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

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

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

2.2 PERSONAL

Suministrar y mantener, en las actividades solicitadas o que resulten pertinentes durante la ejecución de las gestiones de la Consultoría y hasta la terminación de la misma, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado a continuación, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas.

2.2.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Si perjuicio de que el proponente estime que requiere personal adicional y/o dedicaciones diferentes, se deberán presentar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del siguiente personal mínimo requerido, para la ejecución del contrato de interventoría:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Coordinador de la Interventoría	<p><u>Profesión en cualquiera de las siguientes:</u> Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p><u>Postgrado en cualquiera de las siguientes:</u> Servicios públicos, Economía, Administración Pública, Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia, Gestión Urbana, Ingeniería Ambiental y Sanitaria o Gerencia financiera.</p> <p><u>Convalidación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. ó - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p>Experiencia Específica:</p> <p><u>Alternativa 1:</u> Cinco (5) años como director, gerente y/o coordinador en cargos directivos y/o interventor de empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo;</p> <p><u>Alternativa 2:</u> Que haya participado en al menos tres (3) proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Proyectos de modernización empresarial y/o proyectos de fortalecimiento institucional de prestadores de servicios públicos y/o proyectos de vinculación de operadores especializados; ii) Estudios de Inventario o Diagnóstico en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico; iii) Coordinador de acciones de asistencia técnica al sector de agua potable y saneamiento básico.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Especialista en servicio público de aseo	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria y Ambiental o Ingeniería Ambiental o en áreas afines de la Ingeniería.</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes: En áreas ambientales, servicios públicos, Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental</p> <p>Convalidación: Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. ó Tres (3) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	<p>Experiencia Específica:</p> <p>Alternativa 1: Tres (3) años como director de Operaciones y/o interventor en rellenos sanitarios de más de 25 t/d en una Empresa de Servicios Públicos.</p> <p>Alternativa 2: Que haya participado como Director y/o Interventor en al menos dos (2) proyectos de:</p> <p>i) Proyecto de operación del componente de aseo (disposición final) con una generación mínima de 25 t/d, en una empresa de servicios públicos.</p>
Especialista de Apoyo Comercial/Financiero	<p>Profesional en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Administrador Público y/o financiero, Contador, Ingeniero financiero y/o ingeniero civil.</p> <p>Postgrado: Áreas afines a las ciencias económicas.</p> <p>Convalidación: - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Tres (3) años Adicional a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	<p>Experiencia Específica: El profesional propuesto deberá acreditar una de las siguientes alternativas:</p> <p>Alternativa 1: Tres (3) años de experiencia en una empresa de servicios públicos en temas financieros y/o comerciales.</p> <p>Alternativa 2: Mínimo dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la alternativa 1.</p>

Nota 1: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica, en caso de requerir personal adicional a criterio del consultor este deberá tenerlo en cuenta en su oferta.

Nota 2: La convalidación y homologación del posgrado será adicional a lo requerido para acreditar la experiencia específica del personal.

2.2.2 PERSONAL A EVALUAR

La Gerencia de Agua y Saneamiento Básico considera conveniente, que del personal mínimo requerido, se contemple como personal habilitante para su evaluación durante el proceso de selección, el siguiente:

- Coordinador de Interventoría
- Especialista del servicio de aseo
- Profesional de Apoyo Comercial

3. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago para las actividades del proyecto será por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del CONTRATISTA; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. **LA CONTRATANTE** no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución de esta etapa y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 MODALIDAD

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de selección denominada Convocatoria Pública prevista en el sub numeral 3 del numeral 4.4 del MANUAL OPERATIVO PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER. El procedimiento a seguir será el previsto en el numeral 4.7 "NORMAS GENERALES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA".

4.1.1 CRITERIOS MINIMOS DE SELECCIÓN

La Gerencia de Agua y Saneamiento Básico de FINDETER, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el proponente deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en Interventoría de consultoría y/o estructuración, administrativa, técnica, comercial, financiera y social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo y/o modernización empresarial y/o fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y/o interventoría en operación de sistema de acueducto, alcantarillado y aseo, con la ejecución MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS o proyectos ejecutados o en ejecución en los últimos VEINTE (20) años anteriores a la fecha de presentación de oferta de la presente convocatoria, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 0.7 veces el valor del presupuesto estimado expresado en SMMLV.
- b. Mínimo uno de los contratos deberá demostrar la experiencia para poblaciones mayores o iguales 15.000 habitantes

Se entiende por:

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

➤ **4.2 REQUISITOS FINANCIEROS**

Los requerimientos financieros del presente proceso de contratación, serán definidos por el área financiera de FINDETER.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. 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 una periodicidad mensual con la entrega a la CONTRATANTE, de los informes por cada actividad desarrollada por el Interventor, debidamente aprobados por la Supervisión, de acuerdo con los valores mostrados en los siguientes cuadros.

Para los pagos las actividades que tiene que desarrollar el Interventor, y cuyos avances mensuales están debidamente acordados en el contrato de consultoría, el Supervisor verificará el cumplimiento de los mismos, y aprobará los respectivos informes. Los pagos al Interventor serán de acuerdo con los informes aprobados al contratista de consultoría y entregados a la CONTRATANTE. El pago se realizará contra concepto de aprobación de cada producto entregado por el consultor de la siguiente manera:

Los pagos relacionado con los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo:

	Pago mes 1	Pago mes 2	Pago mes 3	Pago mes 4	Pago mes 5	Pago mes 6
Para cumplimiento pagos fijos se debe entregar contra cada pago respectivo productos por mes definidos en el cronograma de entrega de productos						
Interventoría al proceso de facturación (impresión y reparto)						
Interventoría al acompañamiento del Componente comercial						
Interventoría al Acompañamiento Componente jurídico						
Interventoría al Acompañamiento Componente Financiero	30.837.329	30.837.329	30.837.329	30.837.329	30.837.329	30.837.329
Interventoría al Acompañamiento a la gestión Técnico-Operativo Componente Acueducto y Alcantarillado						
Interventoría al Acompañamiento técnico operativo en el componente de disposición final y acompañamiento a la actualización de PGIRS						
Interventoría al Acompañamiento técnico-operativo en recolección, barrido y limpieza						

Nota: se retendrá del 5% de cada pago y se reconocera al final contra informe final de interventoría

Nota: 5% se retendrá de cada pago y será entregado al interventor contra informe final el cual contendrá la consolidación de las recomendaciones realizadas por el mismo a la entrega de cada producto.

Para el pago de mensual, el consultor deberá cumplir con el siguiente cronograma de entrega de productos **::

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS **	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
I. ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN JURIDICA						
a) Informes de gestión sobre las actividades de apoyo y acompañamiento al trámite de presentación y aprobación del Acuerdo del consejo municipal relacionados con la creación e implementación del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, verificando que éste sea operativo.	X	X				
b) Documentos soporte del acompañamiento en la elaboración del balance entre subsidios y contribuciones, de la aprobación de los porcentajes respectivos por parte del consejo municipal.	X	X				
c) Informe de gestiones realizadas para la Inscripción ante el RUPS del municipio de Leticia en el SUI como prestador directo transitorio.		X	X			
d) Informe con las actividades de acompañamiento que evidencien la asistencia técnica a la entidad municipal en cumplimiento a los procedimientos del artículo 6º de la ley 142 de 1994.	X					
e) Informe en donde se evidencie las actividades de acompañamiento a los cargues al SUI por mes, Presentación de reportes de cargue al SUI.	X	X	X	X	X	X
f) Documentos soporte que evidencien las gestiones realizadas frente a la verificación y elaboración de trámites ante la CRA y la SSPD de los estudios de costos y tarifas de los servicios con metodología tarifaria vigente para cada uno de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.			X			

II. ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN COMERCIAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
a) Informe de acciones de acompañamiento realizadas para la identificación de usuarios clandestinos.	X	X	X	X	X	X
b) Informe mensual con el detalle de lectura, liquidación, impresión y facturación por estrato y por uso realizada por mes e informes de gestión comercial.	X	X	X	X	X	X
c) Dentro de los informes mensuales El consultor deberá presentar la base de datos comercial en el que se evidencie que la totalidad de los usuarios estén siendo incorporados al sistema de facturación mes a mes. También el sistema diseñado deberá facilitar el registro histórico de consumos por estratos y por usos.	X	X	X	X	X	X
d) Manual de procedimientos comerciales que contenga aspectos como: proceso de facturación, atención de solicitudes nuevas de servicio, incorporación de usuarios nuevos, medición, lectura de medidores, crítica, recaudo, etc.				X		
e) Informe con las actividades de saneamiento a la base comercial de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (normalizaciones realizadas, gestiones de incorporación nuevos usuarios, actualización información usuarios, entre otros...).	X	X	X	X	X	X
f) En el informe mensual, el consultor deberá presentar las acciones de depuración respecto a los cargues pendientes del SUI, con base en dicho informe el consultor deberá preparar un plan de acción en el que se evidencie que el municipio queda al día en la información que hay que cargar al SUI.	X	X	X	X	X	X
g) Informe con las acciones de divulgación y promoción que se llevaron a cabo para mejorar la eficiencia de recaudo.	X	X	X	X	X	X
h) En los informes mensuales, se deberá incluir los registros de identificación de cartera morosa y definición de acciones coercitivas (Suspensión, Corte y Cobro Judicial). Con soporte de base de datos.	X	X	X	X	X	X
i) Actividades realizadas como acompañamiento a PQR, número de PQR atendidos, resueltos, pendiente.	X	X	X	X	X	X
j) Reportes cargue de información al SUI de los con temas comerciales y procedimiento para el registro de la información necesaria para cumplir con los requerimientos ordenados por la Superintendencia de Servicios Públicos.	X	X	X	X	X	X
k) Estudio de costos previamente aprobado por el interventor.	X	X	X	X	X	
l) El Contrato de Condiciones Uniformes aprobado por el interventor.		X				
m) Presentar el procedimiento de facturación de los tres servicios públicos domiciliarios: acueducto, alcantarillado y aseo (entregar un modelo de facturación dirigido a los usuarios del servicio) aprobado por el interventor.					X	
n) Presentar el personal requerido para la prestación de los servicios los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, sus funciones y el organigrama.					X	
o) Presentar el Manuales de funciones y procedimientos.					X	
p) Informe de aquellas actividades de acompañamiento comercial que se requirieron de acuerdo con el área de desempeño (incluye conceptos, gestiones, etc...).	X	X	X	X	X	X

III. ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA						
a) Manual de Administración Financiera que incluya, entre otros temas, los procedimientos para la preparación y aprobación del Presupuesto Anual, procedimiento de control a la ejecución presupuestal mensual y anual, manejo de tesorería, procedimientos de recaudo, de pagos, conciliaciones bancarias, etc.			X			
b) Informe de las actividades realizadas en el acompañamiento al proceso contable y presupuestal el cual debe incluir los reportes e informes correspondientes a: Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos – FSRI, Balance entre subsidios y contribuciones, plan de cuentas por servicio, revisión acuerdos municipales: subsidios, entre otros...	X	X	X	X	X	X
c) Presentar la evidencia de las gestiones realizadas en el acompañamiento para la elaboración y el registro de los Libros de contabilidad exigidos por la SSPD (Contabilidad separada por servicio: acueducto, alcantarillado y aseo), la aplicación del PUC para empresas de servicios públicos domiciliarios de conformidad con la Contabilidad General de la Nación (Mayor, diario y Auxiliar) y la SSPD, verificando la implementación de las normas NIIF: Normas Internacionales de la Información Financiera.	X	X	X	X	X	X
d) Reporte de los Estados Financieros Básicos a la SSPD de acuerdo con los formatos del SUI.	X	X	X	X	X	X
e) Se deberá informar sobre las gestiones realizadas para la definición e implementación del plan de cuentas definido por la SSPD y Registros del Fondo de Solidaridad		X				
f) Se deberá informar sobre las gestiones realizadas para la incorporación en el presupuesto anual de gastos de la apropiación para el pago de Contribuciones a la SSPD y la CRA.		X				
g) Informe de aquellas actividades de acompañamiento a la gestión financiera que se requirieron de acuerdo con el área de desempeño (incluye conceptos, gestiones, etc...).	X	X	X	X	X	X

IV. ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN TÉCNICO-OPERATIVO COMPONENTE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
a) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, y gestionar la implementación de los procesos y registros respectivos incluyendo toda la infraestructura física y los equipos (administración de activos).	X	X	X	X	X	X
b) Listado de necesidades en materia de equipamiento, las cuales deberán ser valoradas y priorizadas.					X	
c) Plan de contingencia para garantizar en el municipio de Leticia, en caso de presentarse desastre natural, que contemple además el funcionamiento y sostenibilidad del sistema de acueducto y alcantarillado.						X
d) Programación y acompañamiento realizado en los temas relacionados con Control de pérdidas técnicas y comerciales (mensual).	X	X	X	X	X	X
e) Reporte del acompañamiento realizado en el monitoreo de la calidad del agua.	X	X	X	X	X	X
f) Reportes mensuales de la programación realizada al proceso de cortes, suspensiones, reconexiones, reinstalaciones y nuevas conexiones.	X	X	X	X	X	X
g) Reportes mensuales con la programación y acompañamiento a las actividades de lavado de estructuras (planta, Bocaboma y Desarenador).	X	X	X	X	X	X
h) Reporte mensuales sobre las actividades y gestiones realizadas con la comunidad sobre suspensión del servicio por mantenimiento.	X	X	X	X	X	X
i) Reportes mensuales con el análisis de la información recopilada en el periodo solicitado, respecto a la calidad del agua que entra y sale de la planta de tratamiento	X	X	X	X	X	X
j) Reportes mensuales de la programación y acompañamiento a las actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas de acueducto y alcantarillado incluyendo el sistema eléctrico.	X	X	X	X	X	X
k) Informe detallado con el análisis respectivo de la toma de las muestras para la medición y el análisis de calidad del agua (Ensayos de Laboratorio).	X	X	X	X	X	X
l) Reporte de todas aquellas actividades que haya realizado en cumplimiento al acompañamiento de las actividades de la operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado, (redes acueducto y alcantarillado, Bocaboma, Plantas de tratamiento etc).	X	X	X	X	X	X
m) Reporte de la programación de capacitaciones y avance en la ejecución de las mismas al personal del municipio que maneje los sistemas de acueducto y alcantarillado en la prestación de los respectivos servicios y en temas de fontanería.		X		X		X
n) Reporte de las acciones realizadas que garanticen el cumplimiento al monitoreo de la línea de la aducción – impulsión (verificar funcionalidad de purgas y ventosas).	X	X	X	X	X	X
o) Apoyar al municipio en el proceso de entrega de los activos afectos a la prestación de los servicios, que realice EMPUAMAZONAS S.A. ESP al Municipio, en el momento de terminar el contrato de operación.	X	X	X	X	X	X
p) Reporte de todas aquellas actividades que haya realizado en cumplimiento al acompañamiento de las actividades de operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado, (redes acueducto y alcantarillado, estaciones de bombeo, Bocabomas, Plantas de tratamiento, etc).	X	X	X	X	X	X
q) Informe con el detalle de actividades realizadas como acompañamiento al programa de mantenimiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	X	X	X	X	X	X
r) Informe con el detalle de actividades realizadas como acompañamiento a la programación y asistencia técnica en la ejecución de trabajos para aliviar reboses de Alcantarillado y demás problemas en el funcionamiento del mismo.	X	X	X	X	X	X

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO OPERATIVO EN EL COMPONENTE DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL PGIRS						
Reporte de todas aquellas actividades que haya realizado en cumplimiento al acompañamiento diario a la operación del relleno sanitario incluyendo los registros de toda la información técnica operativa recopilada.	X	X	X	X	X	X
Informe que evidencie las actividades realizadas de control y monitoreo ambiental.	X	X	X	X	X	X
Informe en el que se evidencie el acompañamiento al Municipio de Leticia en la operación del componente de disposición final del servicio público domiciliario de aseo, en los sitios autorizados para tal fin por la Corporación Autónoma Regional del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA	X	X	X	X	X	X
Informe con los resultados de la socialización de los productos aquí definidos en conjunto con la administración municipal de Leticia de esta GESTIÓN OPERATIVA, con todos los soportes.	X	X	X	X	X	X
Informe descriptivo de los recursos utilizados para la operación: humanos, de equipamiento, materiales, insumos y otros.	X	X	X	X	X	X
Documento con la propuesta de Tabla de indicadores de línea base, del acompañamiento a la actualización del PGIRS.	X					
Documento con la propuesta de cálculo de proyecciones, del acompañamiento a la actualización del PGIRS.	X					
Documento con la propuesta de problemas identificados (árbol de problemas, con sus respectivas causas y efectos) y priorización de los mismos, del acompañamiento a la actualización del PGIRS.	X					
Documento con la propuesta de objetivos y metas, del acompañamiento a la gestión del PGIRS		X				
Reporte de todas aquellas actividades que haya realizado en cumplimiento al acompañamiento diario a la operación del relleno sanitario incluyendo los registros de toda la información técnica operativa recopilada.			X			
Informe que evidencie las actividades realizadas de control y monitoreo ambiental.			X			
Informe en el que se evidencie el acompañamiento al Municipio de Leticia en la operación del componente de disposición final del servicio público domiciliario de aseo, en los sitios autorizados para tal fin por la Corporación Autónoma Regional del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA			X			
Informe con los resultados de la socialización de los productos aquí definidos en conjunto con la administración municipal de Leticia de esta GESTIÓN OPERATIVA, con todos los soportes.			X			
Informe descriptivo de los recursos utilizados para la operación: humanos, de equipamiento, materiales, insumos y otros.			X			
Documento con la propuesta de alternativas técnicas de proyectos, del acompañamiento a la actualización del PGIRS			X			
Manual de operación y mantenimiento actualizado, de la operación de disposición final.			X			
Reglamento operativo, de la operación de disposición final.			X			
Plan de atención y respuesta a emergencias, de la operación de disposición final.			X			
Documento que relacione la priorización de las próximas intervenciones en materia de infraestructura, para la operación de disposición final.			X			
Documento con la propuesta de programas y proyectos, del acompañamiento a la actualización de PGIRS.				X		
Documento con la propuesta de cronograma de ejecución, del acompañamiento a la actualización de PGIRS.				X		

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO OPERATIVO EN RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA						
Documentos que evidencian la información y los cálculos para la verificación de la producción per cápita, total actual y futura de los residuos sólidos generados en el municipio de Leticia.	X	X	X	X	X	X
Reportes mensuales que evidencien los resultados de la verificación del sistema de recolección de residuos sólidos y el planteamiento de acciones de mejora en caso de requerirse. Documento que evidencie los resultados de la verificación de las frecuencias (Días y horas), macro rutas y micro rutas para cada uno de los siguientes componentes del servicio de aseo: i) Recolección, ii) Transporte, iii) Barrido y limpieza de áreas públicas; y el planteamiento de acciones de mejora para que el municipio de Leticia de cumplimiento a los principios de prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura.	X	X	X	X	X	X
Implementación de la herramienta que le permita al municipio verificar en cualquier momento el cumplimiento de las frecuencias (Días y horas) de recolección y el recorrido de macro rutas y micro rutas en los diferentes componentes del servicio de aseo.	X	X	X	X	X	X
Reporte de la verificación de que los vehículos empleados en los componentes de recolección y transporte de residuos sólidos con destino a disposición final, cumplan las características establecidas en el Artículo 37 del Decreto 2381 de 2013 y/o las normas que lo modifiquen o sustituyan.	X	X	X	X	X	X
Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados en el servicio de aseo (En los componentes de: i) Recolección, ii) Transporte, iii) Barrido y limpieza de vías y áreas públicas).	X	X	X	X	X	X
Evidencias de la socialización de los productos aquí definidos en conjunto con la administración municipal de Leticia de esta GESTIÓN OPERATIVA, además todos los productos anteriormente descritos deben venir con los soportes respectivos y en los casos que se requieran deberán acompañar el proceso de implementación.	X	X	X	X	X	X
Programa de prestación del servicio público de aseo.			X			

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN SOCIAL						
a) Registros y evidencias de cumplimiento a los temas de Divulgación e información (Avisos por la emisora municipal y perifoneo por los barrios, Noticias a través del Prestador de Servicios, Twitter y Facebook, Visitas Puerta a Puerta, Reuniones por sectores de la población, Audiencias Públicas para Rendición de Cuentas	X	X	X	X	X	X
b) Registros y evaluaciones realizadas a las Campañas Educativas Sobre Uso Eficiente y Ahorro Del Agua, teniendo en cuenta que se programaron cuatro se requiere que se presente cronograma de ejecución y soportes de cumplimiento.	X	X	X		X	
c) Registros y evaluaciones realizadas en los talleres de capacitación sobre derechos y deberes de los usuarios y control social a la prestación de los servicios público, teniendo en cuenta que se programaron cuatro, se requiere que se presente cronograma de ejecución y soportes de cumplimiento.		X		X		
d) Registros y evaluaciones realizadas en los talleres de capacitación sobre micromediación y tiradas, teniendo en cuenta que se programaron cuatro, se requiere que se presente cronograma de ejecución y soportes de cumplimiento.	X	X	X	X	X	X
e) Registros y evaluaciones realizadas a las Campañas Educativas a los usuarios, al desarrollo de una cultura de la no basura, teniendo en cuenta que se programaron tres campañas sobre este tema, se requiere que se presente cronograma de ejecución y soportes de cumplimiento.	X	X	X	X	X	X
f) Registros de las visitas guiadas al sistema de abastecimiento (estado de asistencias y registro fotográfico)		X		X		X
g) Plan de divulgación para que el municipio a través de medios masivos de difusión local informe las frecuencias, rutas y horarios de los diferentes componentes del servicio de aseo.	X	X	X	X	X	X

Cada informe mensual debe contener además de los productos anteriores, concepto de aprobación del interventor:

Nota 1: De cada pago se retendrá el 5%, el cual será entregado al interventor contra informe final el cual contendrá la consolidación de las recomendaciones realizadas por el mismo a la entrega de cada producto.

Nota 2: Si por razones propias del desarrollo del contrato de consultoría objeto de la interventoría, éste es suspendido por periodos mayores a 30 días, la CONTRATANTE no reconocerá ningún pago adicional al INTERVENTOR durante el periodo de suspensión del contrato de consultoría.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Suscribir el Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE y los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA que resulten seleccionados en la convocatoria el ACTA DE INICIO de los CONTRATOS DE CONSULTORIA.
3. Verificar que el personal propuesto por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA 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 amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
5. Aprobar la metodología y programación de actividades de los CONTRATOS DE CONSULTORIA que resulten de la convocatoria.
6. Revisar toda la documentación técnica, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución de los proyectos objeto de los CONTRATOS DE CONSULTORÍA, con el objeto de proponer o aceptar las recomendaciones a los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento a los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad de los proyectos.
8. Verificar y aprobar el personal propuesto por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA que resulten de la convocatoria, 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.
9. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA propongan, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
10. Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
11. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA que resulten seleccionados en la convocatoria respectiva.
12. Verificar el cumplimiento de los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para 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.
13. Constatar la información suministrada por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA frente a la verificación de los informes objeto de los respectivos CONTRATOS DE CONSULTORIA y de las actividades requeridas para la ejecución de los proyectos.
14. 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, en el que se incluyan siempre balances financieros del contrato.

15. Evaluar y aprobar las necesidades de personal profesional por parte de los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA en el evento de darle continuidad al contrato.
16. Convocar a los CONTRATISTA SDE CONSULTORIA, Ente Territorial y al Prestador de Servicios Públicos, Supervisor del contrato de Interventoría, a los comités de seguimiento que se desarrollen durante la ejecución de los CONTRATOS DE CONSULTORIA.
17. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos de los CONTRATOS DE CONSULTORIA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
18. Promover con los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta fase o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
19. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en los CONTRATOS DE CONSULTORIA en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
20. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
21. Verificar que los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA entreguen la totalidad de los productos e informes objeto de los CONTRATOS DE CONSULTORIA, de acuerdo con la normatividad vigente.
22. Revisar, estudiar, conceptualizar y aprobar los productos e informes elaborados por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
23. LA INTERVENTORIA deberá realizar, el seguimiento, revisión y recibo a satisfacción de los productos y sus respectivos entregables, objeto de los CONTRATOS DE CONSULTORIA, definidos en los respectivos anexos técnicos y términos de referencia de los CONTRATOS DE CONSULTORIA.
24. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de los CONTRATOS DE CONSULTORIA y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
25. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual).
26. Exigir y obtener de los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
27. 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.
28. 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 a los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
29. Proyectar presentar, aprobar y suscribir en calidad de INTERVENTOR, el acta de liquidación de los CONTRATOS DE CONSULTORIA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE.
30. Atender los requerimientos de la CONTRATANTE y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción de las actas de liquidación por parte de los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
31. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor delegado.
32. 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 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
33. Preparar, conceptualizar y elaborar la reformulación de los proyectos objeto de la interventoría en el marco de la normatividad aplicable por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, 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 ini-

- cialmente contratados y/o cuando el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o la contratante lo soliciten.
34. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero de los CONTRATOS DE CONSULTORIA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
 35. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en los CONTRATOS DE CONSULTORIA en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
 36. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
 37. Conceptuar sobre la necesidad de efectuar cualquier modificación al contrato, remitiendo los soportes correspondientes a la CONTRATANTE y al supervisor delegado.
 38. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales elaborados por los CONTRATISTAS DE CONSULTORIA.
 39. Elaborar el informe final en los que se conceptúe sobre el cumplimiento, con la calidad y oportunidad exigidas, de la totalidad de las obligaciones contractuales de los consultores establecidos en los términos de referencia, el cual deberán presentarse por cada municipio.
 40. Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera que en cualquier momento durante la ejecución de la interventoría.
 41. Proyectar las actas de entrega de los productos objeto de las consultorías al municipio.
 42. Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

5.3. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejecutada por la Vicepresidencia Técnica de FINDETER o la persona que la misma delegue, 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.

6. GARANTÍAS

El proponente deberá anexar a su oferta, una garantía que ampare la seriedad de su oferta y/o el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad y deberá contar con los siguientes amparos:

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente a la póliza o una garantía bancaria otorgada por un banco Colombiano o extranjero que tenga correspondencia en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se debe constituir en los siguientes términos:

- Equivalente al 10% del valor del contrato.

- Vigencia: Cuatro (4) meses.

6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>cuatro (4)</u> meses mas
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>tres (3)</u> años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>tres (3)</u> años más.

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

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación. Con este propósito se ha preparado el documento del Anexo 1, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad de la interventoría a contratar.

Atentamente,

ANA PAULINA BEJARANO GARCIA

Gerente de Agua Potable y Saneamiento Básico (E)

Anexo: CD Rom (Estudios Previos, matriz de riesgo y Costeo) y certificado de disponibilidad de recursos.

Preparó: Claudia García - Profesional de la Vicepresidencia Técnica

Revisó: Haidee Álvarez-Coordinadora Asuntos Legales de la Vicepresidencia Técnica