



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

CONVOCATORIA N° PAF-ATF-O-029 -2018

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN CONDICIONAL EN FASES DEL PROYECTO
“CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

JUNIO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA
 - 1.1. OBJETO
 - 1.1.1. ALCANCE
 - 1.2. LOCALIZACIÓN
 - 1.3. PRESUPUESTO
 - 1.4. IMPUESTOS
 - 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 2. SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
 - 2.2. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA
 - 2.3 CLÁUSULA DE GESTIÓN DEL RIESGO
 - 2.4 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES
 - 2.5 VISITA AL SITIO DE LA OBRA
 - 2.6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
 - 2.7 DEDICACIÓN DE PERSONAL
 - 2.8 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO – MATRIZ DE RIESGOS
 - 2.9 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.10 GARANTÍAS
- SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA
- ### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES
- #### SUBCAPÍTULO 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 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
 - 1.7 CORRESPONDENCIA
 - 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO
 - 1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO
 - 1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO
 - 1.11 ADENDAS
 - 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 1.13.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica
 - 1.13.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica
 - 1.13.3 Reglas
 - 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
 - 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
 - 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES
 - 1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
 - 1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
 - 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
 - 1.19.1 LEGALIZACIÓN

- 1.19.2 APOSTILLE
- 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
- 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS
- 1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- 1.25 POTESTAD VERIFICATORIA
- 1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- 1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
- 1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
- 1.28.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
- 1.28.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.29 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.30 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.31 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.32 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
- 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 1.34 INDICACIONES DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
- 1.35 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.36 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
- 1.37 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.38 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.39 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
- 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
- 2 SUBCAPÍTULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS
- 2.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS 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 TITULACIÓN 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 CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)
- 2.1.15 LISTAS RESTRICTIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- SUBCAPÍTULO 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

3.1.4. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

SUBCAPÍTULO 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

Anexo 4 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita

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

INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito

FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

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

FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)

FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6) debidamente suscrito

FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO FASE III (FORMATO 7) Sobre N° 2

FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 8)

Formato 9. *FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS.*

Formato 10. *FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*

FORMATO 11 *FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO*

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la ejecución condicional en fases del proyecto **“CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**, con actividades, presupuestos y productos definidos,

1.1.1. ALCANCE

El presente proyecto se ejecutará en cuatro (4) fases condicionadas, diferenciadas e independientes con actividades, presupuestos y productos definidos que tienen como fin la **“CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**, y que contempla entre otras las siguientes actividades.

1.1.1.1. FASE I. CONSTATACIÓN DE LAS CONDICIONES QUE GARANTIZAN LA EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO. En esta fase el contratista que resulte seleccionado deberá confrontar en terreno los documentos técnicos, legales, ambientales y económicos del proyecto, a fin de establecer la ejecutabilidad del mismo en condiciones de funcionalidad, determinando si se requiere la realización de actualizaciones, actividades adicionales, ajustes y/o complementaciones, como condición al inicio de la obra propiamente dicha, para lo cual el contratista deberá elaborar, un Diagnostico técnico de las condiciones de ejecución del proyecto, un Diagnostico social a la comunidad ubicada en la zona de influencia del proyecto y un Diagnostico legal.

1.1.1.2. FASE II. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME A LAS CONCLUSIONES DE LA FASE I. En esta fase, el contratista seleccionado realizará los ajustes, complementaciones y/o actualizaciones necesarias para garantizar la ejecución del proyecto en condiciones de funcionalidad, para lo cual deberá tener en cuenta el contratista que los productos finales tendrán que ser aprobados por el Municipio.

1.1.1.3. FASE III. EJECUCIÓN DE OBRA. Consiste en la construcción de las obras objeto del proyecto, habiéndose desarrollado la Fase I y/o Fase II según corresponda, y validado cada una de las actividades descritas en dichas fases, incluyendo el concepto de aprobación de la reformulación emitido por parte del Comité Técnico del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Durante esta Fase, el contratista seleccionado deberá ejecutar y entregar la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción ajustadas a los resultados de los productos de las Fases I y II, según corresponda, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.

El alcance técnico del proyecto descrito en el Segundo alcance al plan financiero de la reformulación No 1, y que tiene como objeto, la **“CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO.”**, contempla entre otras las siguientes actividades:

1. Construcción de bocatoma de fondo y lateral en concreto reforzado e impermeabilizado de 4.000PSI de capacidad hidráulica 28 L/S incluye el total de accesorios para operación.
2. Suministro e instalación de 20m de tubería de aducción en acero al carbón D=8”
3. Construcción de desarenador doble en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000psi, de capacidad hidráulica cada uno de 14.25 L/S. Incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento.
4. Suministro e instalación de 19.758 metros de tubería de conducción PVC U.M. DE 6” RDE 21. Incluye:
 - a) 16 Ventosas doble acción de D=3”

- b) 17 Purgas de D= 3"
 - c) 8 Válvula de compuerta HD no ascendente 6"
 - d) 3 Válvulas reguladoras de presión de 6" de 30 M.C.A.
 - e) Construcción de 17 unidades de viaducto en cercha metálica de 10 m.
5. Construcción de planta de potabilización convencional de capacidad hidráulica 14.25 L/S en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi. Incluye Mezcla rápida, floculadores tipo Alabama, sedimentador de alta tasa, filtros de tasa declinante y lechos de secado.
 6. Construcción de tanque de almacenamiento en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi de capacidad 686 m3 incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento.
 7. Construcción edificio de operaciones
 8. Suministro de equipamiento de laboratorio para análisis físico químico, bacteriológico y microbiológico del agua cruda y tratada.

1.1.1.4. FASE IV ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El contratista deberá realizar las actividades de construcción y el acompañamiento post-construcción de las obras del proyecto y además desarrollar las actividades de fortalecimiento institucional (F.I) con el fin de garantizar la sostenibilidad de la infraestructura del sistema de acueducto que será construido.

Para el inicio de la construcción de las obras, el proyecto viabilizado por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0379 del 25 de junio de 2012 expedida por el MVCT, en la cual establece los requisitos para la presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que requieran apoyo financiero de la Nación.

Para el desarrollo del componente de Fortalecimiento Institucional, el Contratista deberá realizar el correspondiente diagnóstico institucional, con el propósito de proponer si el alcance que se requiere para dicho componente es de: a) Estructuración, vinculación y puesta en marcha de microempresas comunitarias para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Estructuración de empresas prestadoras), o b) Fortalecimiento de empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras).

De igual manera, en los alcances técnicos establecidos para el componente de Fortalecimiento Institucional, se definen cada una de las fases y actividades que conforman los alcances denominados: a) Estructuración de empresas prestadoras y b) Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras, así como los Informes y productos que deben entregarse por parte del Contratista.

Para la ejecución de las actividades de Fortalecimiento Institucional, revisión predial, Construcción de obras y acompañamiento postconstrucción, estas deberán ser ejecutadas de manera independiente y simultáneas por el Contratista, como se muestra en el numeral siguiente, para lo cual deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato, y el tiempo de ejecución específico de cada actividad.

Así mismo, el contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, en las fases descritas más adelante para cada uno de los proyectos, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución de las fases, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato y/o de la fase respectiva. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto, según el alcance que se describe más adelante.

El componente de Fortalecimiento Institucional enmarca las actividades que debe adelantar el contratista o consultor para que la zona rural de Remolino del Municipio de Taminango, Departamento de Nariño, cuente con una persona jurídica al frente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y garantice la sostenibilidad administrativa,

financiera y técnico-operativa de la infraestructura que se construya en el marco del presente proyecto. Para ello, este componente contempla acciones como la creación y/o transformación de la empresa operadora de los servicios, el fortalecimiento institucional del esquema existente o la conformación y puesta en marcha de esquemas empresariales a la luz de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

De lo anterior se colige, que el contratista o consultor deberá adelantar el diagnóstico de las condiciones actuales con las cuales se prestan u operan los servicios públicos domiciliarios, y escoger, concertar y socializar la alternativa aplicable y más idónea para el corregimiento de Remolino. Para ello, y de acuerdo con los resultados de la evaluación de la situación de prestación y operación de los sistemas, podrá escoger entre las siguientes dos opciones, sin que esto signifique que no pueda proponer otra alternativa de prestación que sea viable, lo cual debe estar debidamente concertado con el Municipio, la comunidad, el contratante, la interventoría y/o supervisión y el MVCT.

En este sentido, el consultor o contratista puede tomar una de las siguientes dos rutas propuestas:

- 1.1.1.4.1.1. **ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO.**
- 1.1.1.4.1.2. **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO**

1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de ejecución del proyecto es en el municipio de TAMINANGO en el departamento de NARIÑO.



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

El municipio de Taminango, se encuentra localizado al extremo norte del Departamento de Nariño; sobre una derivación de la cordillera central forman las serranías de El Páramo, Alto Don Diego y Majuando. Limita con:

Al Norte: con el Departamento del Cauca (Municipio de Mercaderes) y el Municipio del Rosario,

El Sur: con los municipios de Chachagüí y el Tambo,

El Oriente: con el municipio de San Lorenzo

El Occidente: con los municipios de El Peñol, Policarpa y El Rosario.

El proyecto se ejecutará en el Corregimiento del Remolino, el cual se ubica al Norte Panoya, ubicado en el valle del río Paría, su topografía es plana esta bordeado en el costado sur oriental por numerosos cerros, es un sitio obligado para los

viajeros entre el Norte y Sur de Colombia; El corregimiento del Remolino, cuenta con buena infraestructura Comercial y Turística, por encontrarse en la vía Panamericana, tiene un clima cálido y seco.

1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del proyecto condicional por fases “**CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO**”, es hasta la suma de **CINCO MIL VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$5.020.476.473,00) M/CTE**, incluido el IVA, AIU, el valor del IVA sobre la utilidad, IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, que corresponde a la sumatoria del valor estimado para cada Fase. Estableciéndose para cada fase el siguiente:

FASE	VALOR TOTAL	
	NÚMEROS	LETRAS
FASE I: Constatación de las condiciones que hacen ejecutable el proyecto.	\$34.130.210.00	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE
FASE II: Ejecución de las actividades requeridas conforme el diagnóstico de ejecutabilidad del proyecto.	\$136.515.480.00	CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE
FASE III: Ejecución de Obra	\$ 4.699.865.353.00	CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILTRECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE.
FASE IV: Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional	\$149.965.430.00	CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE
PRESUPUESTO ESTIMADO - PE PROYECTO (Fase I + Fase II + Fase III + Fase IV)	Hasta la suma de (\$5.020.476.473,00)	Hasta la suma de CINCO MIL VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE

El valor del presupuesto estimado para el contrato de ejecución del proyecto en las fases I , II, y IV incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, 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.

En estas fases I, II, y IV 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.

Las tres fases tendrán un presupuesto estimado, particular y diferenciado, en consideración con lo dispuesto en los presentes términos de referencia. 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, así mismo, la propuesta

de cada una de las fases no podrá ser inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto establecido para la respectiva fase.

1.3.1. El Presupuesto estimado para el desarrollo de la Fase I es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$34.130.210,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado para la Fase I del 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, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, 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.

En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación.

LA CONTRATANTE ha estimado un factor multiplicador mínimo de **192 %** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la FASE I DEL CONTRATO.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto para el desarrollo de la Fase I de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$34.130.210,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

1.3.2. El Presupuesto estimado para el desarrollo de la Fase II es hasta la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$136.515.480,00) M/CTE**, incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Para la estimación del presupuesto para la Fase II "EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME EL DIAGNÓSTICO DE EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO", se adopta la metodología de reembolso de sueldos reales del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre los sueldos, más costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, equipos de topografía, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre balance financiero, 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.

En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación, LA CONTRATANTE ha estimado un factor multiplicador mínimo de **195 %** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la FASE II DEL CONTRATO.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un Presupuesto para el desarrollo de la Fase II hasta la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$136.515.480,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

En todo caso, el Presupuesto Estimado para la Fase II "EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME EL DIAGNÓSTICO DE EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO", corresponde a un valor agotable hasta por el monto del

presupuesto estimado para esta Fase, que en concordancia con el desarrollo del proyecto en su Fase I y de acuerdo con las necesidades establecidas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y avaladas por la Interventoría en dicha Fase, se determine la necesidad de personal, dedicaciones y actividades para la ejecución de la Fase II del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, que asegure la ejecución de la totalidad de productos de ésta Fase, aprobadas previamente por la Supervisión de la CONTRATANTE.

El valor efectivo de la FASE II, será aquel que resulte de la sumatoria de las dedicaciones necesarias de los perfiles requeridos para desarrollar las actividades determinadas como resultado de la ejecución de la FASE I; afectados por un factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta, más los costos directos e indirectos necesarios. El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá efectuar la estimación económica de los ajustes requeridos basados en los precios de su oferta económica.

LA CONTRATANTE para esta fase ha establecido una provisión de recursos con base en una modelación económica de un escenario posible para el proyecto, con condiciones plenamente establecidas, determinando los entregables o productos requeridos en la Fase II. Estableciendo los perfiles profesionales, cantidad de profesionales y técnicos requeridos, dedicación, duración, salarios, estimación del Factor multiplicador (FM) aplicable a los honorarios del personal, relación detallada de elementos, pruebas, ensayos y actividades técnicas previstas a desarrollar, así como los costos directos y costos indirectos asociados. Serán condiciones inmutables para efectos de la preparación de la propuesta económica de la Fase II, el establecimiento del personal profesional y técnico requerido con su correspondiente perfil, cantidad, duración, salario propuesto, relación detallada de elementos y actividades técnicas previstas a desarrollar, así como los costos directos; serán mutables al momento de la suscripción del acta de inicio de la fase II la dedicación del personal (hombre/mes), la cantidad y duración de las actividades técnicas a desarrollar.

Para la ejecución de la Fase II del contrato se encuentran establecidos desde la estructuración y presentación de la propuesta económica:

- Perfil profesional – Experiencia general y específica.
- Profesionales requeridos para el desarrollo de la actividad.
- Recursos e insumos requeridos para el desarrollo de la actividad
- Dedicaciones y duración de las actividades del personal
- Salarios
- Factor multiplicador

El valor efectivo de la FASE II, será aquel que resulte de la multiplicación y sumatoria de las dedicaciones, duraciones y salarios establecidos en la propuesta económica y considerados necesarios para desarrollar las actividades determinadas en el acta de inicio de la Fase II; afectados por el factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta económica, más los costos directos e indirectos necesarios. El CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO deberá efectuar la estimación económica de los ajustes requeridos basados en los precios de su oferta económica.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, desplazamiento, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, así como su vigilancia, es decir, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO para el cabal cumplimiento de la ejecución de la Fase II. La CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO en relación con los costos, gastos o actividades que aquel considere necesarios para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

EL CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO está obligado a ejecutar todas las actividades y servicios que resulten necesarias para la ejecución de la Fase II, incluyendo todas aquellas no contempladas en la oferta.

1.3.3. El presupuesto estimado para la Fase III “EJECUCIÓN DE OBRA” es de CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES

PESOS (\$4.699.865.353.00) M/CTE incluido el AIU, el valor del IVA sobre la utilidad, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Para la Fase III el(los) proponente(s) para la oferta económica deberá(n) diligenciar el Formato “Cantidades de Obra y Propuesta Económica”, correspondiente al valor total ofrecido, y cada una de las casillas de este formato, teniendo como referencia el presupuesto contenido en el Formato “Presupuesto del Proyecto”.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los proponentes para la elaboración de su oferta económica, deberán revisar el presupuesto del proyecto para la Fase III, verificando los precios del mercado del área de influencia del mismo al momento de la elaboración de dicha oferta y poner de presente durante la etapa precontractual cualquier desviación de precios unitarios que estén por fuera del mercado.

De manera previa a la presentación de ofertas, los proponentes deberán identificar la ubicación de los sitios de disposición de material sobrante de la obra que cuenten con autorización del municipio o aquellos autorizados que se encuentren en el área de influencia del proyecto.

De manera previa a la presentación de ofertas, los proponentes deberán identificar en el área de influencia del proyecto, las canteras más cercanas que cumplan con los requisitos mínimos de operación establecidos en el Código de Minas y en las demás normas que regulen la materia. Dicha previsión estará encaminada a garantizar el abastecimiento de los materiales pétreos requeridos para el desarrollo las obras objeto del contrato. La propuesta económica que sobre este ítem presente el proponente deberá corresponder a los valores del mercado del área de influencia en consonancia con el presupuesto oficial de la oferta. No habrá reajuste de precios para este ítem salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentadas.

Así mismo deberán revisar para la estructuración de su propuesta las especificaciones técnicas, toda vez que en aquellos eventos en que el contratista durante el proceso de selección no haya advertido y objetado aspectos relacionados con las especificaciones técnicas del proyecto y durante la ejecución del mismo se generen diversas interpretaciones, corresponderá a la entidad contratante determinar el alcance y concepto de dichas especificaciones.

El presupuesto para la ejecución de las actividades de la FASE III es el que se estableció en los presentes Términos de referencia o el que resulte después de desarrollar los productos de la FASE II, previa aprobación de la CONTRATANTE.

El valor de los ítems establecidos dentro del presupuesto incluye la proyección durante todo el plazo de ejecución del contrato.

1.3.4. El presupuesto estimado para la Fase IV “**ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**” es de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS (\$149.965.430,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado para la Fase de **ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** del contrato, se adopta la metodología de reembolso de sueldos reales del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre los sueldos, más costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, equipos de topografía, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre balance financiero, 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.

En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación, LA CONTRATANTE ha estimado un factor multiplicador mínimo de

194 % el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la FASE DE ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CONTRATO.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto para el desarrollo de la Fase DE ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS (\$149.965.430,00) M/CTE** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Para lo anterior se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria y para cada fase:

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	Valor Mínimo	Valor Máximo
FASE I Constatación de las condiciones que hacen ejecutable el proyecto	\$27.304.168,00	\$34.130.210,00
FASE II Ejecución de las actividades requeridas conforme el diagnóstico de ejecutabilidad del proyecto	\$109.212.384,00	\$136.515.480,00
FASE III Ejecución de Obra	\$3.759.892.282,40	\$4.699.865.353,00
FASE IV Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional	\$119.972.344,00	\$149.965.430,00
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – PE (FASE I + FASE II + FASE III+ FASE IV)	\$4.016.381.178,40	\$5.020.476.473,00

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto Estimado – PE total para la ejecución del proyecto es hasta la suma de **CINCO MIL VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$5.020.476.473,00) M/CTE**, incluido el AIU, el valor del IVA sobre la utilidad, IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

1.4. 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 GARANTÍAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter- Fidubogotá, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la ejecución por fases del contrato obtenido de la sumatoria de los plazos individuales de cada fase, es de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cada fase contará con plazos individuales.

El plazo de ejecución del Contrato de ejecución del proyecto Condicional por Fases es el siguiente:

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
FASE I	Constatación de las condiciones que hacen ejecutable el proyecto.	Un (1) Mes*	Doce (12) Meses
FASE II	Ejecución de las actividades requeridas conforme el diagnóstico de ejecutabilidad del proyecto.	Tres (3) Meses*	
FASE III	Ejecución de Obra	Ocho (8) Meses*	
FASE IV	Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional	Ocho (8) Meses*	

* El plazo de cada una de las Fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad.

La distribución de plazos descritos anteriormente deberá tenerse en cuenta independientemente al momento de elaborar la propuesta económica.

Las actas de inicio y de terminación del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberán firmarse simultáneamente con las actas de inicio del contratista de Interventoría.

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 cada Fase y la suscripción del Acta de Inicio de la siguiente Fase, LA CONTRATANTE no reconocerá valor adicional al establecido en cada Fase (numeral 1.3. de este documento), EI CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá suscribir un acta de inicio y un acta de terminación para cada una de las Fases.

El plazo de ejecución se contabilizará a partir de la firma del acta de inicio de cada fase.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DEL EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER, está interesado en contratar **LA EJECUCIÓN CONDICIONAL EN FASES DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**.

Nota: El detalle y descripción del objeto, alcance, fases del contrato, duración de cada fase, obligaciones, actividades, productos, valor y forma de pago de cada fase, sus características y condiciones técnicas, se encuentran descritas en el ANEXO TÉCNICO que forma parte integral de los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, su ANEXO TÉCNICO, en el RAS y en el contrato.

2.2. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 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 por parte de este Ministerio. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en la cantidad de obra, que requieran recursos adicionales, esto es, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada a la Interventoría y al Supervisor por parte de FINDETER, para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para estos eventos y su consecuente modificación, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

Le está prohibido al contratista ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que previamente se haya suscrito el respectivo contrato adicional según corresponda. Cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tales conceptos.

2.3. CLAUSULA GESTIÓN DEL RIESGO

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 controles 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 Interventoría 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.

2.4. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

Para la ejecución del proyecto “**CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO**”, se cuenta con la siguiente información:

Cuenta con permiso de autorizaciones de paso de los siguientes predios:

	NOMBRE DEL POSEEDOR	No MATRICULAS CATASTRALES
1	Segundo Guillermo Coronel	248-0003283
2	Pablo Benítez	248-19483
3	Mery Marta Zarama	248-0001362
4	Diana Ortiz Zarama	248-0010469
5	Marco Aurelio Enríquez de la Rosa	248-1971
6	Hilmo Ángel Moreno	248-5794
7	Nubi Marillan Ortiz Estrella	248-27932
8	Alexander Ortiz Estrella	248-27931
9	Nivia Máxima Ortiz Estrella	248-27933
10	Rodrigo López	248-19840
11	Glodis Delgado y Marta Castillo	248-7506
12	Rodolfo Muñoz	248-19289
13	Abel Bastidas	248-30545
14	Graciela Judith Daza España	248-0004215
15	Mauro Grijalba Moncayo	Contrato de venta
16	Blanca Lida Ojeda	248-6-396
17	Rafael Moreno	248-30520
18	Javier Rivera Moreno	248-30482
19	Emer Jair Ortiz Estrella	Escritura Pública No. 51
20	Alexis Delgado Romero	248-0008170
21	Antidio López Benítez	Resolución del Incora No. De 1932 001282
22	Segundo Eladio Espinosa	Escritura Pública No. 305

23	Yebines Alberto ortega jurado y OTROS	248-14096
24	José Ubertino Arcos	248-15306
25	Bernabé Ripe	248-374
26	María Priscila Moreno	248-30417

Para la ejecución del Proyecto se cuenta con certificación expedida por Claudio Alejandro López Vallejo, Secretario de Planeación de I y D.C., donde certifica que el proyecto será ejecutado en predios de propiedad del municipio.

Adicional a lo anterior, se cuenta con certificación expedida por Claudio Alejandro López Vallejo, Secretario de Planeación de I y D.C., donde certifica que el proyecto tiene los correspondientes permisos de servidumbres (disponibilidad de lote en caso de estructuras hidráulicas), y disponibilidad de servicios públicos de electricidad y de agua potable para ejecutar dicho proyecto.

Sin embargo, en el caso que durante la ejecución del contrato se detecte la necesidad de tramitar algún tipo de licencias y/o permisos adicionales, le corresponderá y será responsabilidad del contratista adelantar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes que permitan el desarrollo normal del contrato y de las obras.

Esto es, aquellos trámites inherentes y necesarios para la correcta ejecución de las obras será responsabilidad del contratista su identificación, costeo (asumir el costo de los mismos) y gestión. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones contractuales a cargo del Ente Territorial en materia de permisos, licencias y autorizaciones adquiridas en virtud del Convenio Interadministrativo suscrito, por lo tanto, los costos ocasionados por la expedición de las licencias y/o permisos que dependan directamente del Municipio serán asumidos por éste. Con relación a los costos ocasionados por la obtención de los predios y la imposición de servidumbres serán asumidos por el Municipio.

2.5. VISITA AL SITIO DE LA OBRA.

Los interesados podrán asistir a la visita al sitio del proyecto en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma. La visita al sitio del proyecto NO es obligatoria. En todo caso, será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, actividades y/o obras a ejecutar y con la presentación de la propuesta las declara conocidas. 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, la no asistencia a la visita de obra o el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

2.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO 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 interventor, 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.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al interventor 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.

2.6.1. 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 interventor, 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 interventor 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, de modo que no procederá para aquellos perfiles en los que no se estableció la posibilidad de convalidar.

2.7. 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.

2.8. 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 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 INTERVENTORÍA 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.

2.9. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO. El interventor desempeñará las funciones previstas en el manual de Interventoría del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER, FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** que se encuentra vigente, y del Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter que se encuentra vigente, las Reglas de Participación y el Contrato.

EL CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Interventoría vigente del **PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER** y del Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter que se encuentra vigente.

2.10. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, que deberá amparar los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

2.10.1. DEL CONTRATO

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

La aprobación de la garantía por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER NIT 830.055.897-7 es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, el mismo no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de ésta.

2.10.2. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA FASE I DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

GARANTÍA	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de la Fase I	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase I y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor de la Fase I	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase I y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio Fase I	30% del valor total de la Fase I	Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción final de la Fase 1

2.10.3. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

GARANTÍA	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de la Fase II	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase II y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor de la Fase II	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase II y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio Fase II	30% del valor total de la Fase II	Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción final de la Fase II

2.10.4. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

GARANTÍA	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del valor total de la Fase III	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase III y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	30% del valor de la Fase III	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase III y cuatro (4) meses más.
Estabilidad y calidad de obra	50% del valor total de la Fase III	Vigente por cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra por parte de la interventoría.

2.10.5. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de la Fase IV	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase IV y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor de la Fase IV	Vigente por el plazo de ejecución de la Fase IV y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio Fase IV	30% del valor total de la Fase IV	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de la Fase IV

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que para efectos de este contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la

obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del contrato.

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 no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

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.

2.10.6. PARA CONSTITUIR LAS GARANTÍAS O PÓLIZAS, EL CONTRATISTA PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 2 OPCIONES:

1. EL CONTRATISTA se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, en relación con las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del presente contrato, en formato **EN FAVOR DE PARTICULARES – MATRIZ PARA GRANDES BENEFICIARIOS**. EL CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL CONTRATISTA como afianzado.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, a la dirección de correo electrónico solicitudesmitigacion@marsh.com o al número de teléfono 571 4235378, y hará entrega de los documentos e información requeridos, con el fin de solicitar la expedición de la póliza.

En atención a la obligación del CONTRATISTA de presentar los documentos que sean requeridos para la constitución de la póliza, éste se hará responsable civil y penalmente por la veracidad de los mismos, y se obligará a indemnizar a LA CONTRATANTE, por cualquier perjuicio que se pueda derivar por la presentación de los mismos, en especial por el incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro, incluidas pero sin limitarse a las objeciones que la Compañía de Seguros pueda alegar por la reticencia o inexactitud en la declaración del estado real del riesgo, así como cualquier otra que le corresponda.

La contratación de las pólizas a la que se refiere el presente numeral por parte del CONTRATANTE no exonera al CONTRATISTA de su obligación de indemnizar a éste por todos los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato que no fuesen cubiertos por la póliza mencionada o en exceso de esta.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATANTE
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

2. En el caso que EL CONTRATISTA decida no adherirse al Programa de Mitigación de Riesgo, se obliga a constituir las pólizas objeto del presente contrato con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **formato EN FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES**. EL CONTRATISTA se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

a) Como condiciones particulares o coberturas adicionales que apliquen a todos los amparos de la póliza de Cumplimiento en el formato señalado, se deberán incluir lo siguiente:

- Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.
- Irrevocabilidad del seguro y no modificación de los términos del seguro sin consentimiento del CONTRATANTE
- No terminación automática del seguro.
- Amparo automático hasta de 30 días para prórrogas.
- Renuncia expresa al derecho de subrogación de la aseguradora contra el contratante, sus matrices y filiales.
- Inoponibilidad de excepciones de la compañía de seguros al asegurado.
- Improcedencia de la figura de la agravación del estado del riesgo, respecto al deber de informar por parte del CONTRATANTE las modificaciones de plazo de ejecución dentro del término del amparo automático de hasta 30 días para prórrogas.
- No se requerirá declaratoria judicial para demostrar el incumplimiento.
-

b) En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura.

En ningún caso los seguros anteriormente solicitados en su clausulado pueden incluir como objeto el siguiente texto o un texto que exprese algo similar como se muestra a continuación:

“Indemnizar al asegurado original respecto de su responsabilidad legal declarada por un juez competente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, proveniente del desarrollo de sus operaciones en la prestación de servicios”.

c) Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATISTA
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución de cada una de las fases o etapas previstas para la ejecución del contrato, razón por la cual ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin su respectiva aprobación.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

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 18 de junio de 2018
Visita al sitio de la obra	El 25 de junio de 2018 Hora: 10:30 a.m. Lugar: Secretaría de Planeación Alcaldía Municipal de Taminango - Nariño
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Hasta el 26 de junio de 2018
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia y anexos o constancia de no presentación de observaciones	Hasta el 04 de julio de 2018
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	El 10 de julio de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 12B No. 8A-30 Piso 10, Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanción	Hasta el 17 de julio de 2018
Oportunidad para subsanar	Hasta el 24 de julio de 2018 Lugar: Correspondencia Findeter Bogotá, Calle 103 N° 19 – 20
Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 27 de julio de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 31 de julio de 2018
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 02 de agosto de 2018
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 03 de agosto de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 12B No. 8A-30 Piso 10, Bogotá D.C.
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 08 de agosto de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 10 de agosto de 2018
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas	Segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica.
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje (Orden de elegibilidad)	Hasta el 15 de agosto de 2018
Publicación del Acta de Selección del Contratista o de declaratoria de desierto según corresponda.	Hasta el 21 de agosto de 2018

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 ejecución del proyecto: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de interventoría a la ejecución condicional por fases del proyecto a contratar a través del presente proceso de selección.

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.

Microempresas Comunitarias: Son organizaciones autorizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en zonas rurales y áreas periurbanas en Colombia, en el marco de la Ley 142 de 1994, el Decreto 421 de 2000, la Ley 454 de 1998 y el Decreto 1482 de 1989.

Municipios Menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas: Conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto 421 de 2000, se consideran municipios menores los correspondientes a las categorías quinta (5a.) y sexta (6a.), definidas por los artículos 6o. de la Ley 136 de 1994 (Modificado por el art. 2o de la Ley 617 de 2000, Modificado por el art. 7o, Ley 1551 de 2012) y 93 de la Ley 388 de 1997; son áreas rurales las localizadas por fuera del perímetro urbano de la respectiva cabecera municipal y son áreas urbanas específicas, según el artículo 93 de la Ley 388 de 1997, los núcleos poblacionales localizados en suelo urbano que se encuentren clasificados en los estratos 1 y 2 de la metodología de estratificación socioeconómica vigente.

Creación de Microempresas Comunitarias: Se refiere a las actividades necesarias para la estructuración, constitución, puesta en marcha y acompañamiento de organizaciones sin ánimo de lucro con personería jurídica para la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y/o Aseo, en zonas rurales y áreas periurbanas de conformidad con la metodología implementada por el Programa Microempresas Comunitarias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT.

- Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico "VASB". Por lo anterior, las fases, actividades y productos que adelanten el (los) proponente (s) seleccionado(s) en desarrollo de la presente consultoría pueden ajustarse a la metodología indicada, la cual sirve como herramienta de apoyo, sin que exista efecto vinculante alguno para la evaluación de los aspectos de gestión y el logro de los objetivos planteados para contar con esquemas de prestación eficientes, teniendo en cuenta que esta metodología se encuentra en proceso de actualización. No obstante, lo anterior, si la consultoría cuenta con metodologías o herramientas para complementar este proceso, deberá presentarlo y describirlo en su propuesta técnica para su respectiva aprobación por parte de la entidad contratante y la interventoría y/o supervisión.

Tipos de Microempresas Comunitarias: Se consideran desde el punto de vista legal las siguientes formas jurídicas y organizacionales para la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y/o Aseo: 1.-Administraciones Públicas Cooperativas "APC". 2.-Asociaciones de Usuarios "AU". 3.- Juntas de Acción Comunal "JAC" a través de los comités empresariales. 4.- Cooperativas de Usuarios "CU". Otras formas jurídicas no serán consideradas en desarrollo de los presentes términos de referencia para su creación e implementación.

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 o CREE según corresponda y debe presentarse con la propuesta 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. Se debe aportar con la propuesta.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona el valor total de la oferta, de cada una de las fases y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación. Se debe aportar con la propuesta.

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 obra. El proponente que resulte seleccionado debe presentar un formato por cada una de las Fases I y II en físico y Excel debidamente diligenciados, los cuales deben corresponder con la oferta aceptada, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, 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 interventoría del contrato de obra.

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 con la propuesta.

Formato 7 - Presupuesto del proyecto Fase III: Contiene la descripción, unidad de medida y pago, cantidad de obra y precios unitarios que conforman el valor total de la Fase III, que debe diligenciarse y presentarse con la propuesta económica en el Sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación. Se debe aportar con la propuesta.

Formato 8. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés. Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y/o cada uno 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. Se debe aportar con la propuesta.

Formato 9: Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista. En el evento de no ser sujeto de ninguna de las anteriores, deberá aportar debidamente suscrito el Formato 10.

Formato 10: Formato de declaración juramentada de inexistencia de imposición de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos: En el evento que la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual o alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal no haya sido sujeto como contratista de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista, deberá presentar la respectiva declaración juramentada.

Formato 11: Formato de declaración Inscripción en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.- Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre la inscripción o no en el registro.

PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE RIESGOS ADOPTADO POR FINDETER: Es el Programa adoptado por La Financiera de Desarrollo Territorial -FINDETER, para mitigar los riesgos que puedan ocurrir en los procesos de contratación que adelante directamente o a través de Patrimonios Autónomos. Las condiciones especiales están consignadas en la “Póliza de Cumplimiento Programa Mitigación de Riesgos en la Contratación” y en la “Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de la Póliza de Cumplimiento Programa Mitigación de Riesgos en la Contratación”; y el clausulado general de grandes beneficiarios, diseñado de acuerdo con las necesidades identificadas por LA CONTRATANTE para cubrir los riesgos en todas las etapas de la contratación.

Para el efecto, FINDETER adelantó un proceso de contratación bajo la modalidad de invitación a ofertar, de conformidad con su Manual de Contratación. La aseguradora que resultó seleccionada para el Programa fue Liberty Seguros S.A.

Dentro del Programa de Mitigación, el CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario de lo(s) seguro(s) o garantía(s), dado que tiene un interés asegurable.

En este sentido, los interesados en participar en los procesos de contratación tendrán la posibilidad de vincularse o no al Programa Mitigación de Riesgos para amparar la etapa pre contractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las opciones establecidas en los acápites de **GARANTÍAS** y de **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** de los Términos de Referencia.

1.2. SIGLAS

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

A.I.U.:	Administración, Imprevistos y Utilidad.
SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SARLAFT:	Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
MVCT:	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. identificada con NIT 830.055.897-7:	Contratante
PDA:	Planes Departamentales de Agua.
RAS:	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 proferan 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 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 o 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 genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlos 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 dentro del plazo establecido. 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
DIRECCIÓN 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 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 y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18^a-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 y en la página web de la CONTRATANTE

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 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, 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 modificarán 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 y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER 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:

1.13.1. 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.

1.13.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica 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.

1.13.3. 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.

1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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.
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.
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.

4. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
5. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
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.
7. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
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.
9. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
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.
11. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
12. Todos los documentos 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.

1.15. 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.

1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales, ni condicionadas.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; 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.

1.18. 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 se hará en el lugar, 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.

1.19. 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.

1.19.1. 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 quien 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.

1.19.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país 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.**

1.20. 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.

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

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- d. 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.
- e. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo 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 recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente con la propuesta o cuando se le requiera, no presente 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.

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>

1.22. 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.

1.23. 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:

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

1.23.2. Haya suscrito contrato de Interventoría 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.

1.23.3. 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 (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.

1.23.4. 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.

1.23.5. No podrán presentar propuesta de manera simultánea en la presente convocatoria y a la convocatoria que se adelanta para contratar la interventoría de este proyecto

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

1.24.1. 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.

1.24.2. 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.

1.24.3. 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.

1.24.4. 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.

1.24.5. 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 sobre costos para el CONTRATISTA.

1.24.6. 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.

1.25. 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.

1.26. 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 inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengán circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (y FINDETER, www.findeter.gov.co).

1.27. 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 y en la página web de la CONTRATANTE.

1.28. 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 no habilitan la propuesta.

1.28.1. 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 jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 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 de la convocatoria, 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 los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

1.28.2. 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 habilitantes 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 en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE 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.

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

1.30. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO 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 encuentren habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

1.31. 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 BOGOTÁ 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 BOGOTÁ S.A.)**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

1.32. 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 elaborarán 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 una vez cuente con la No objeción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 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.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que el COMITÉ FIDUCIARIO no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

1.33. 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.

1.34. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

1.35. 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:

- 1.35.1.** 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.
- 1.35.2.** 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.

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.

1.36. MODIFICACIÓN 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.

1.37. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.37.1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones exigidas.
- 1.37.2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
- 1.37.3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
- 1.37.4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto, para las fases o para los precios unitarios o ítems, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior o superior al rango de porcentajes establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica, fase o ítem.
- 1.37.5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.37.6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.37.7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- 1.37.8. 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.
- 1.37.9. 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.
- 1.37.10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- 1.37.11. Cuando la propuesta económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.37.12. 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.
- 1.37.13. 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.
- 1.37.14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportado(s) o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 1.37.15. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere y con los soportes existentes no cumple con los requisitos habilitantes.
- 1.37.16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.

- 1.37.17. El incumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia de No Concentración de Contratos.
- 1.37.18. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
- 1.37.19. 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.
- 1.37.20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorgue al representante legal las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
- 1.37.21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- 1.37.22. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.
- 1.37.23. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista y la entidad evidencie lo contrario.
- 1.37.24. Cuando el proponente presente documentos que contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan en la habilitación o calificación de la propuesta.
- 1.37.25. Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales, y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
- 1.37.26. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- 1.37.27. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.38. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.38.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.38.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.38.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.38.4. 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.

1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Contratista, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

1.40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para la ejecución del contrato suscrito dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario podrá por una (1) sola vez responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles

1.41. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ 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, y así sucesivamente, 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. la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.42. 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.

SUBCAPÍTULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS 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.
7. Las sucursales, deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
9. 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.

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

El proponente deberá presentar el documento de constitución de 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, se deberá acompañar de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal los siguiente:
 - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
 - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 - c. 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.
 - d. 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 legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
 - e. 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, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de 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.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
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.

Constancia que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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 deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una garantía de seriedad de la propuesta con las siguientes características:

1. Amparos: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter sancionatorio.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. Vigencia: 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 dispuesta para el cierre.

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 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.

El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

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.

PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, EL PROPONENTE PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 2 OPCIONES:

1. Si EL PROPONENTE se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, la garantía de seriedad y las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del contrato - caso de resultar adjudicatario del proceso-; deberán ser presentadas en **formato EN FAVOR DE PARTICULARES – MATRIZ PARA GRANDES BENEFICIARIOS**. EL CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL PROPONENTE como afianzado.

En caso de que El PROPONENTE elija esta opción, podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, a la dirección de correo electrónico solicitudesmitigacion@marsh.com o al número de teléfono 571 4235378, con el fin de solicitar la expedición de la póliza.

2. En el caso que EL PROPONENTE decida no adherirse al Programa de Mitigación de Riesgo, se obliga a constituir la garantía de seriedad con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **formato EN FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES**. EL PROPONENTE se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre a LA ENTIDAD de las sanciones imputables al proponente de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el estudio previo o las reglas de participación, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

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 (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013) 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.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. 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.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá también 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, 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. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, actualizado y expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

2.1.15. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgan autorización expresa para que la entidad en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, y (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta, se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y

sospechosas. En caso de que el proponente esté o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a la CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

SUBCAPÍTULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

3.1. 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, de la No concentración de contratos e inexistencia de conflicto de interés.
- c. Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

3.1.1. 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 y requisitos de la propuesta.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjeros con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar con la propuesta una o varias carta(s) de cupo de crédito pre aprobado, todas y cada una de ellas que cumplan con los siguientes requisitos:

- 3.1.2.1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 3.1.2.2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
- 3.1.2.3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- 3.1.2.4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
- 3.1.2.5. 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.
- 3.1.2.6. Deberá contener número telefónico y correo electrónico de contacto.
- 3.1.2.7. 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%.
- 3.1.2.8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

3.1.2.9. 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.

3.1.2.10. 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**.

3.1.2.11. 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 sea persona natural o jurídica. Caso en el cual, todas las cartas aportadas deberán cumplir los requisitos de los numerales precedentes para ser tenidas en cuenta.

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en:

- **INSTALACIÓN DE TUBERÍAS PARA ACUEDUCTO**

- **CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACION Y/O INTERVENCION DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.**

Para efectos de acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar **MINIMO UNO (01) Y MAXIMO TRES (03) CONTRATOS Y/O PROYECTOS** terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Los contratos y/o proyectos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1.00 vez el valor de la sumatoria del **Presupuesto Estimado – PE (Fase I + Fase II + Fase III + Fase IV)**, expresado en SMMLV.
- b) Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en **INSTALACIÓN DE TUBERÍAS PARA ACUEDUCTO en POLIVINILO DE CLORURO (PVC) Y/O CONCRETO CON O SIN CILINDRO DE ACERO (CCP) Y/O HIERRO DUCTIL (HD) Y/O POLIÉSTER REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO (GRP)**, cuya longitud sea igual o superior a 13.000 metros y cuyo diámetro sea igual o superior a 4" (100 mm).
- c) Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados deberá garantizar la **CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACION Y/O INTERVENCION DE UNA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE** con capacidad igual o superior a 10 L/S.

Para efectos de acreditar la condición "c". de experiencia específica indicada anteriormente, se acepta experiencia en optimización y/o intervención de plantas de tratamiento de agua potable existente y/o agua residual existentes, que en cualquiera de los casos (optimización y/o intervención) haya implicado la construcción de estructuras hidráulicas, en concreto reforzado, y que con éstas se haya incrementado el caudal de la planta de tratamiento existente, en una CAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 10 l/s

Para el presente proceso, el conjunto de Obras Civiles que conforman la planta de tratamiento de agua potable PTAP, deben estar integradas por estructuras en concreto reforzado.

NOTA: Para efectos del presente proceso, se entiende por:

1. **ACUEDUCTO¹:** Sistema de abastecimiento de agua para una población.

Para el presente proceso, se entiende como acueducto, al sistema de abastecimiento de agua para una población, que corresponde al conjunto de obras, equipos y materiales utilizados para la captación, aducción, conducción, tratamiento y distribución del agua potable para consumo humano.

2. **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE²:** Conjunto de obras, equipos y materiales necesarios para efectuar los procesos que permitan cumplir con las normas de calidad del agua potable.

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

A. Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- i. Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa. **Nota:** Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

¹ Tomado de la definición Acueducto: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento - Título A

² Tomado de la definición Planta de Tratamiento de Agua Potable - PTAP: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento - Título A

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del cincuenta por ciento 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

ii. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

iii. Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida

iv. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de alcanzar el cincuenta por ciento 50% de la experiencia específica individual requerida.

- 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. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- E. 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 la 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 que el proponente no presente con la propuesta o cuando se le requiera documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, 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.

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.

F. 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 y el cumplimiento y/o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo.

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con la 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.

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 por 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 del proyecto que se pretende acreditar

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.

3.1.4. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará a los proponentes la no concentración de contratos, para lo cual se considerará que un mismo proponente y/o beneficiario real de diferentes contratos, bien sea de manera individual o en consorcio o Unión Temporal, solo podrá ser seleccionado hasta en máximo seis (6) de la totalidad de convocatorias del programa de Agua y Saneamiento Básico de las que viene adelantando el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.).

Al número máximo de la totalidad de convocatorias referidas, se descontarán aquellas en cuyos contratos se hayan suscrito las respectivas actas de terminación al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar

estos documentos con la propuesta para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que la entidad lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la No concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (Consortio o Unión Temporal).

La propuesta del proponente que incurra en la citada No concentración de contratos, incurrirá en causal de rechazo.

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

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

SUBCAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. 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. Se seleccionará 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
TOTAL	100 puntos

Y la posterior aplicación del Criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

4.1.1. 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 A.I.U. 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 valor de cada una de las fases, el IVA y AIU y/o a los siguientes conceptos: propuesta, IVA sobre la utilidad, total costos directos, administración, imprevistos y utilidad.

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.

En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de los ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para el respectivo ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia de la convocatoria. En tal caso, se realizará la respectiva corrección de la propuesta económica y los resultados serán los que se tomarán para efectos de la evaluación.

2. En el evento que la propuesta económica no contenga el valor de la propuesta, de alguna fase o que no se oferte alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio unitario 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 suma de la lista de cantidades y precios, 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. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
8. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
 - a. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica
 - b. Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las fases presente un valor corregido inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto oficial estimado para la respectiva fase en los términos de referencia.
 - c. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
 - d. Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o unidad sea inferior al mínimo o superior al máximo del presupuesto estimado para el respectivo ítem o unidad en los términos de referencia.
9. 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.
10. 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 del 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.

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 formula:

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

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total 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

Ponderación de las propuestas por el método de la 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:

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:

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.

11. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanción o declaración de incumplimiento, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanciones o declaración de incumplimiento, o por resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación de la propuesta económica.

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato N° 9 o el Formato N° 10 según corresponda.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 9 o el Formato N° 10 según corresponda) suscrita por cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

12. Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán el orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a OCHENTA (80) PUNTOS, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.
13. Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará 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.
14. 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
PERSONAL REQUERIDO**

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantiza que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para la ejecución de cada una de las fases del proyecto, dichos soportes NO deben presentarse con la propuesta:

A. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE I

Para la ejecución de esta fase, el proponente deberá garantizar los siguientes perfiles y la dedicación requerida:

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Dedicación en la duración total de la Fase I
				Como / En:	Número de proyectos requeridos	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA FASE I DEL CONTRATO							
1	Director del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental	10 Años	Director de Obra en contratos o proyectos para la construcción de Sistemas de Acueducto.	3	<p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de sistemas de acueducto que incluya la instalación de tuberías para acueducto en diámetros iguales o superiores a 4" (100 mm) y cuya sumatoria total de longitudes sea igual o superior a 13.000 m</p> <p>Y</p> <p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de plantas de tratamiento de agua potable para un caudal igual o superior a 10 L/S.</p> <p>Y</p> <p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de tanques en concreto reforzado</p>	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I

						para un almacenamiento igual o superior a 400 m3.	
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil o Geólogo con posgrado en Geotecnia	8 Años	Geotecnista o interventor de diseño al componente geotécnico de contratos o proyectos de infraestructura.	2	N.A.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con posgrado en Estructuras	8 Años	Diseñador estructural o interventor de diseño al componente estructural de proyectos de infraestructura.	2	En uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Especialista Estructural para los Estudios y/o Diseños de Planes Maestros de Acueducto y/o a los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto, donde se haya incluido el diseño de tanques de concreto reforzado para un almacenamiento igual o superior a 400 m3.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
1	Especialista Hidráulico	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario con posgrado en el área Hidráulica y/o en el área de ingeniería sanitaria.	8 Años	Diseñador Hidráulico o interventor de diseño al componente hidráulico de contratos o proyectos de construcción de acueductos.	3	En al menos uno (1) de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar la participación como especialista hidráulico en proyectos de acueducto que incluyan la construcción de Plantas de tratamiento de agua potable para un caudal igual o superior a 10 L/S. y En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como especialista hidráulico en proyectos de acueducto que incluya la instalación de tuberías para acueducto en diámetros iguales o superiores a 4" (100 mm) y cuya sumatoria total de	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I

						longitudes sea igual o superior a 10.000 m	
1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil y/o Sanitario con posgrado en el área ambiental	6 Años	Especialista Ambiental en contratos o proyectos de estudios y/o diseños o de interventoría a los estudios y/o diseños de acueductos.	2	N.A.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
1	Profesional Social	Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.	4 Años	Profesional Social en contratos o proyectos de Obra Civil.	1	NA	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
1	Especialista Jurídico	Abogado con posgrado en derecho administrativo, derecho público, derecho comercial y/o servicios públicos domiciliarios	6 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 permisos para ejecución de contratos o proyectos de infraestructura.	2	NA	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
1	Profesional Costos y Presupuesto	Ingeniero civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental.	4 Años	Responsable de la revisión o elaboración de presupuestos en contratos o	2	N.A.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I

				proyectos de Obra Civil.			
1	Topógrafo	Topógrafo	3 Años	Topógrafo en proyectos de diseño y/o construcción de redes de alcantarillado.	1	N.A.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I
2	Cadenero	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	La requerida para el cumplimiento del objeto de la Fase I

B. PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE II

Para la ejecución de esta fase, el contratista deberá garantizar según las necesidades identificadas en el desarrollo de la Fase I el personal planteado para el desarrollo de la fase II del contrato, de acuerdo con el siguiente perfil y dedicación mínima:

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Dedicación en la duración total de la Fase II
				Como / En:	Número de proyectos requeridos	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA FASE II DEL CONTRATO							
1	Director del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental y/o Ingeniero Sanitario	10 Años	Director de Obra en contratos o proyectos para la construcción de Sistemas de Acueducto.	3	<p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de sistemas de acueducto que incluya la instalación de tuberías para acueducto en diámetros iguales o superiores a 4" (100 mm) y cuya sumatoria total de longitudes sea igual o superior a 13.000 m</p> <p>Y</p> <p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de plantas de tratamiento de agua</p>	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I

						potable para un caudal igual o superior a 10 L/S. Y En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de tanques en concreto reforzado para un almacenamiento igual o superior a 400 m3.	
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil o Geólogo con posgrado en Geotecnia	8 Años	Geotecnista o interventor de diseño al componente geotécnico de contratos o proyectos de infraestructura.	2	N.A.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
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	En uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados debe haber participado como Especialista Estructural para los Estudios y/o Diseños de Planes Maestros de Acueducto y/o a los Estudios y/o Diseños de sistemas de acueducto, donde se haya incluido el diseño de tanques de concreto reforzado para un almacenamiento igual o superior a 400 m3.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
1	Especialista Hidráulico	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario con posgrado en el área Hidráulica y/o en el área de ingeniería sanitaria.	8 Años	Diseñador Hidráulico o interventor de diseño al componente hidráulico de contratos o proyectos de construcción de acueductos.	3	En al menos uno (1) de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar la participación como especialista hidráulico en proyectos de acueducto que incluyan la construcción de Plantas de tratamiento de agua potable para un caudal igual o superior a 10 L/S. Y En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como especialista hidráulico en	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I

						proyectos de acueducto que incluya la instalación de tuberías para acueducto en diámetros iguales o superiores a 4" (100 mm) y cuya sumatoria total de longitudes sea igual o superior a 10.000 m	
1	Especialista Jurídico	Abogado con posgrado en derecho administrativo, derecho público, derecho comercial y/o servicios públicos domiciliarios	6 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 permisos para ejecución de proyectos de infraestructura publica.	2	NA	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero civil y/o Sanitario con posgrado en el área de Ambiental.	4 años	Especialista Ambiental en proyectos de estudios y diseños o de Interventoría a los estudios y diseños de Acueductos y/o Alcantarillados.	2	N.A.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
1	Profesional Social	Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.	4 Años	Profesional Social en proyectos de Obra Civil.	1	NA	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I

1	Profesional Costos y Presupuesto	Ingeniero civil y/o Sanitario y Ambiental y/o Sanitario	4 Años	Responsable de la revisión o elaboración de presupuestos en contratos o proyectos de Obra Civil.	2	N.A.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
1	Topógrafo	Topógrafo	3 Años	Topógrafo en contratos o proyectos de diseño y/o construcción y/o ampliación de sistemas de Acueducto.	1	N.A.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I
2	Cadenero	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	La que se pacte como resultado del diagnóstico de la Fase I

C. PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE III

Para la ejecución de esta fase, el contratista deberá garantizar según las necesidades identificadas en el desarrollo de la Fase I y II el personal planteado para el desarrollo de la fase III, de acuerdo con el siguiente perfil:

Cant	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Dedicación mínima en la duración total de la Fase III
				Como / En:	Número de proyectos requeridos	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA FASE III DEL CONTRATO							
1	Director del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental	10 Años	Director de Obra en contratos o proyectos para la construcción de Sistemas de Acueducto.	3	En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de sistemas de acueducto que incluya la instalación de tuberías para acueducto en diámetros iguales o superiores a 4" (100 mm) y cuya sumatoria total de longitudes sea igual o superior a 13.000 m Y En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber	50%

						<p>participado como Director de Obra en la construcción de plantas de tratamiento de agua potable para un caudal igual o superior a 10 L/S.</p> <p>Y</p> <p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Director de Obra en la construcción de tanques en concreto reforzado para un almacenamiento igual o superior a 400 m3.</p>	
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental	8 Años	Residente de Obra en contratos o proyectos para la construcción de Sistemas de Acueducto.	2	<p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Residente de Obra en la construcción de sistemas de acueducto que incluya la construcción de una Planta de Tratamiento de Agua Potable con capacidad igual o superior a 10 L/S.</p> <p>Y</p> <p>En uno (1) de los contratos o proyectos aportados debe haber participado como Residente de Obra en la construcción de sistemas de acueducto que incluya la instalación de Tuberías de acueducto con una longitud igual o superior a 10.000 m en diámetros iguales o superiores a cuatro 4" (100 mm)</p>	100%
1	Profesional Social	Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.	6 Años	Profesional Social en proyectos de acueductos que han incluido la instalación de tubería	1	N.A.	100%

1	Supervisor de Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional (SISO)	Profesional y/o Técnico con formación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	1 Año	Responsable del área de seguridad y salud ocupacional en proyectos de Obra Civil.	1	N.A.	100%
1	Topógrafo	Topógrafo	3 Años	Topógrafo que haya participado en la construcción o interventoría a la construcción de proyectos para Agua y/o Saneamiento Básico.	1	N.A.	50%
2	Cadenero	N.A.	1 Año	N.A.	N.A.	N.A.	50%
1	Maestro de Obra	N.A.	3 Años.	Maestro de Obra en proyectos de construcción de sistemas de alcantarillado	N.A.	N.A.	100%

D. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE IV

Para la ejecución de esta fase, el proponente deberá garantizar los siguientes perfiles y la dedicación requerida:

Cant	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Dedicación mínima en la duración total de la Fase III
				Como / En:	Número de proyectos requeridos	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA FASE III DEL CONTRATO							
1	Especialista Institucional	Profesional en cualquiera de las siguientes: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho,	6 Años	Haber participado como Director, coordinador o especialista institucional en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas)	6	Debe demostrar 2 años de experiencia como Director, coordinador o especialista institucional en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o	10%

		<p>Finanzas, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes áreas: servicios públicos, economía, administración pública, gerencia de proyectos, alta gerencia, gestión urbana, ingeniería ambiental y sanitaria o gerencia financiera.</p>		<p>prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado</p> <p>y/o</p> <p>Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado</p>		<p>alcantarillado</p> <p>y/o</p> <p>Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado</p>	
1	Asesor Jurídico	<p>Abogado con posgrado en derecho administrativo, derecho público, derecho comercial y/o servicios públicos domiciliarios</p>	4 años	<p>Haber participado como Profesional jurídico en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado</p> <p>y/o</p> <p>Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.</p>	4	<p>Debe demostrar 1 año de experiencia como Profesional jurídico en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado</p> <p>y/o</p> <p>Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.</p>	20%

1	Profesional Social	Trabajador(a) Social, Psicólogo (a), Sociólogo (a), Antropólogo (a), Comunicador (a) Social o profesional de áreas afines.	2 Años	Haber participado como Profesional Social en proyectos de: acueductos y/o alcantarillado y/o estructuración de empresas prestadoras de servicio público y/o fortalecimiento de empresas prestadoras del servicio público de acueducto y/o alcantarillado	1	N.A.	15%
1	Profesional Financiero	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.	4 Año	Haber participado como Profesional financiero y/o comercial en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado y/o Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.	1	Debe demostrar 1 año de experiencia como Profesional financiero en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado y/o Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.	20%
1	Profesional en Administración	Profesional en cualquiera de las siguientes:	4 Años	Haber participado como Profesional	2	Debe demostrar 1 año de experiencia como Profesional en proyectos	20%

		Administración de Empresas, Administración Pública.		en proyectos de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado y/o Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.		de: Estructuración, y/o vinculación y/o puesta en marcha de (microempresas o empresas) prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado y/o Fortalecimiento de (microempresas o empresas) prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado.	
1	Especialista de ingeniería	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario con posgrado en el área Hidráulica y/o en el área de ingeniería sanitaria	4 Años	Haber participado como ingeniero en proyectos de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional de: Empresas de servicios públicos	3	N.A.	10%
1	Técnico de Apoyo	Técnico en Procesamiento de datos y/o recolección de información	1 Años.	N.A.	N.A.	N.A.	60%

El personal anteriormente descrito para el proyecto, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el (los) proponente (s) lo (s) deberá (n) tener en cuenta y considerar en su totalidad para cada una de las fases.

ANEXO TÉCNICO

<p>OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO</p>	<p>El presente proyecto tiene como objeto contratar la ejecución condicional en fases del proyecto “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”, con actividades, presupuestos y productos definidos, A continuación, se describe el alcance de cada una de las fases que comprende el proyecto:</p> <p>El presente proyecto se ejecutará en cuatro (4) fases condicionadas, diferenciadas e independientes con actividades, presupuestos y productos definidos que tienen como fin la “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO”, y que contempla entre otras las siguientes actividades.</p> <p>FASE I. CONSTATAción DE LAS CONDICIONES QUE GARANTIZAN LA EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO. En esta fase el contratista que resulte seleccionado deberá confrontar en terreno los documentos técnicos, legales, ambientales y económicos del proyecto, a fin de establecer la ejecutabilidad del mismo en condiciones de funcionalidad, determinando si se requiere la realización de actualizaciones, actividades adicionales, ajustes y/o complementaciones, como condición al inicio de la obra propiamente dicha, para lo cual el contratista deberá elaborar, un Diagnostico técnico de las condiciones de ejecución del proyecto, un Diagnostico social a la comunidad ubicada en la zona de influencia del proyecto y un Diagnostico legal.</p> <p>FASE II. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME A LAS CONCLUSIONES DE LA FASE I. En esta fase, el contratista seleccionado realizará los ajustes, complementaciones y/o actualizaciones necesarias para garantizar la ejecución del proyecto en condiciones de funcionalidad, para lo cual deberá tener en cuenta el contratista que los productos finales tendrán que ser aprobados por el Municipio.</p> <p>FASE III. EJECUCIÓN DE OBRA. Consiste en la construcción de las obras objeto del proyecto, habiéndose desarrollado la Fase I y/o Fase II según corresponda, y validado cada una de las actividades descritas en dichas fases, incluyendo el concepto de aprobación de la reformulación emitido por parte del Comité Técnico del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p> <p>Durante esta Fase, el contratista seleccionado deberá ejecutar y entregar la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción ajustadas a los resultados de los productos de las Fases I y II, según corresponda, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.</p> <p>El alcance técnico del proyecto descrito en el Segundo alcance al plan financiero de la reformulación No 1, y que tiene como objeto, la “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO.”, contempla entre otras las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de bocatoma de fondo y lateral en concreto reforzado e impermeabilizado de 4.000PSI de capacidad hidráulica 28 L/S incluye el total de accesorios para operación. 2. Suministro e instalación de 20m de tubería de aducción en acero al carbón D=8” 3. Construcción de desarenador doble en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000psi, de capacidad hidráulica cada uno de 14.25 L/S. Incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento. 4. Suministro e instalación de 19.758 metros de tubería de conducción PVC U.M. DE 6” RDE 21. Incluye:
---	---

- a) 16 Ventosas doble acción de D=3"
 - b) 17 Purgas de D= 3"
 - c) 8 Válvula de compuerta HD no ascendente 6"
 - d) 3 Válvulas reguladoras de presión de 6" de 30 M.C.A.
 - e) Construcción de 17 unidades de viaducto en cercha metálica de 10 m.
-
5. Construcción de planta de potabilización convencional de capacidad hidráulica 14.25 L/S en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi. Incluye Mezcla rápida, floculadores tipo Alabama, sedimentador de alta tasa, filtros de tasa declinante y lechos de secado.
 6. Construcción de tanque de almacenamiento en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi de capacidad 686 m3 incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento.
 7. Construcción edificio de operaciones
 8. Suministro de equipamiento de laboratorio para análisis físico químico, bacteriológico y microbiológico del agua cruda y tratada.

FASE IV ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El contratista deberá realizar las actividades de construcción y el acompañamiento post-construcción de las obras del proyecto y además desarrollar las actividades de fortalecimiento institucional (F.I) con el fin de garantizar la sostenibilidad de la infraestructura del sistema de acueducto que será construido.

Para el inicio de la construcción de las obras, el proyecto viabilizado por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0379 del 25 de junio de 2012 expedida por el MVCT, en la cual establece los requisitos para la presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que requieran apoyo financiero de la Nación.

Para el desarrollo del componente de Fortalecimiento Institucional, el Contratista deberá realizar el correspondiente diagnóstico institucional, con el propósito de proponer si el alcance que se requiere para dicho componente es de: a) Estructuración, vinculación y puesta en marcha de microempresas comunitarias para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Estructuración de empresas prestadoras), o b) Fortalecimiento de empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras).

De igual manera, en los alcances técnicos establecidos para el componente de Fortalecimiento Institucional, se definen cada una de las fases y actividades que conforman los alcances denominados: a) Estructuración de empresas prestadoras y b) Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras, así como los Informes y productos que deben entregarse por parte del Contratista.

Para la ejecución de las actividades de Fortalecimiento Institucional, revisión predial, Construcción de obras y acompañamiento postconstrucción, estas deberán ser ejecutadas de manera independiente y simultáneas por el Contratista, como se muestra en el numeral siguiente, para lo cual deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato, y el tiempo de ejecución específico de cada actividad.

	<p>Así mismo, el contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, en las fases descritas más adelante para cada uno de los proyectos, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución de las fases, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato y/o de la fase respectiva. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto, según el alcance que se describe más adelante.</p> <p>El componente de Fortalecimiento Institucional enmarca las actividades que debe adelantar el contratista o consultor para que la zona rural de Remolino del Municipio de Taminango, Departamento de Nariño, cuente con una persona jurídica al frente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y garantice la sostenibilidad administrativa, financiera y técnico-operativa de la infraestructura que se construya en el marco del presente proyecto. Para ello, este componente contempla acciones como la creación y/o transformación de la empresa operadora de los servicios, el fortalecimiento institucional del esquema existente o la conformación y puesta en marcha de esquemas empresariales a la luz de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994.</p> <p>De lo anterior se colige, que el contratista o consultor deberá adelantar el diagnóstico de las condiciones actuales con las cuales se prestan u operan los servicios públicos domiciliarios, y escoger, concertar y socializar la alternativa aplicable y más idónea para el corregimiento de Remolino. Para ello, y de acuerdo con los resultados de la evaluación de la situación de prestación y operación de los sistemas, podrá escoger entre las siguientes dos opciones, sin que esto signifique que no pueda proponer otra alternativa de prestación que sea viable, lo cual debe estar debidamente concertado con el Municipio, la comunidad, el contratante, la interventoría y/o supervisión y el MVCT.</p> <p>En este sentido, el consultor o contratista puede tomar una de las siguientes dos rutas propuestas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO. 2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO
<p>OBLIGACIONES GENERALES</p>	<p>El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, del “Esquema de Ejecución”, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 2. Cumplir con el objeto del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, conforme a los documentos de la convocatoria incluyendo los estudios y documentos del proyecto,

	<p>la ficha de Viabilización y los informes y conceptos que se generen en desarrollo del mismo.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de agua potable y saneamiento básico.4. El programa de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previo visto bueno de la INTERVENTORÍA, cuando se trate de modificaciones en el plazo del Contrato y/o duración de sus Fases se deberá suscribir la respectiva modificación contractual. Cuando la modificación del programa corresponda con la redistribución de actividades manteniendo el plazo, sólo se requerirá del visto bueno de la INTERVENTORÍA. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el programa de trabajo, el Interventor le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.11. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe y/o productos que corresponda para cada Fase, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">12. Suministrar y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para cada una de las Fases del mismo. Si el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al SUPERVISOR la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA SUPERVISIÓN, previo visto bueno del INTERVENTOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO con LA CONTRATANTE.13. Constituir las garantías respectivas para cada una de las Fases del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio de cada FASE.14. Constituir a su costa y a nombre de quien la entidad competente indique, las pólizas requeridas para la ejecución de cruces viales, férreos, de cuerpos de agua y demás requeridos dentro del alcance del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.15. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento y/o Municipio según corresponda.16. Que el personal profesional, técnico, consultor, constructor y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución de cada una de las FASES, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente.17. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, desde el momento en que el INTERVENTOR lo disponga.18. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, y el INTERVENTOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.19. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por EL CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.20. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la
--	---

	<p>comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país. 22. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 23. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 24. Acreditar ante la INTERVENTORÍA, la certificación de calidad de los materiales utilizados para la ejecución de la obra y el plan metrológico de los equipos a utilizar. 25. Presentar el personal mínimo exigido para cada FASE, el cual deberá tener la dedicación exigida para la ejecución de cada FASE. 26. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA. 27. 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. 28. Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Social, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato - Anexo 4. <p>PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá presentar previo al inicio de la Fase I a la Interventoría y/o la CONTRATANTE, para su aprobación el análisis de los precios unitarios (APU'S) que soportan el presupuesto elaborado para la presentación de la propuesta económica con los ítems a ejecutar en la Fase III, igualmente deberá presentar de forma discriminada el cálculo del AIU de la Obra Civil y la Administración de los Suministros usado para la elaboración de su propuesta económica." 2. El Contratista deberá entregar al Interventor y/o la CONTRATANTE las Hojas de Vida de todos los profesionales que dispondrá para las Fases I, II, III, y IV previa suscripción del acta de inicio del Contrato
<p>FASES DEL PROYECTO</p>	<p>El presente proyecto se ejecutará en cuatro (4) fases condicionadas, diferenciadas e independientes con actividades, presupuestos y productos definidos que tienen como fin la "CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO".</p>
	<p>FASE I DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTATAción DE LAS CONDICIONES QUE GARANTIZAN LA EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO</p>

<p>FASE I DEL CONTRATO</p>	<p>1. CONCEPTO</p> <p>En esta fase el contratista que resulte seleccionado deberá confrontar en terreno los documentos técnicos, legales, ambientales y económicos del proyecto, a fin de establecer la ejecutabilidad del mismo en condiciones de funcionalidad, determinando si se requiere la realización de actualizaciones, actividades adicionales, ajustes y/o complementaciones, como condición al inicio de la obra propiamente dicha, para lo cual el contratista deberá elaborar, un Diagnostico técnico de las condiciones de ejecución del proyecto, un Diagnostico social a la comunidad ubicada en la zona de influencia del proyecto y un Diagnostico legal.</p> <p>2. ACTA DE INICIO DE LA FASE I DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Para el inicio de la Fase I el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, y la INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lugar y fecha de suscripción del acta. 2. Nombre e identificación completa de los intervinientes. 3. Plazo. 4. Fecha de Inicio y Terminación de la Fase I. 5. Valor. 6. Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO e INTERVENTOR. <p>Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO para la Fase I. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de esta FASE. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO o uno de los integrantes del proponente plural. b. Aprobación de la metodología y programación de actividades de la FASE I. El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. c. Aprobación de garantías. El INTERVENTOR deberá verificar que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados 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 las fases I, II y III. e. Afiliación a la seguridad social integral. Verificar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y del empleado en la ejecución del proyecto.
-----------------------------------	---

3. ACTIVIDADES

En esta fase el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá realizar las siguientes actividades:

- I. Verificación topográfica del proyecto en terreno. Para el efecto deberá realizar verificación topográfica que incluya como mínimo:
 - a. Perfiles viales de los corredores sobre los cuales se desarrolle el proyecto.
 - b. Alineamiento de la tubería objeto del proyecto.
 - c. Niveles topográficos.
 - d. Puntos de referenciación del proyecto, materializados en mojoneros y placas.
 - e. Diámetros y longitudes de la infraestructura de redes de servicios públicos pre-existente que tengan influencia en la ejecución del proyecto y redes proyectadas.
 - f. Localización de la infraestructura a construir, según lo establecido en los planos.
 - g. Inventario y revisión de las condiciones de estado y funcionamiento de la infraestructura de redes pre-existentes que se pretendan reutilizar para efectos del proyecto (tuberías, pozos de inspección, cajas de válvulas, estaciones eléctricas, equipos electromecánicos).
 - h. Redes de servicios públicos (redes eléctricas, redes de acueducto, alcantarillado, redes de telecomunicaciones, redes de gas, otros), cuando a ello hubiera lugar.
 - i. Interferencias con otros tipos de infraestructura pre-existentes (hidráulicas, eléctricas, poliductos, hidrocarburos, de transporte, edificaciones, dotación, etc.).
 - j. Georreferenciación de los puntos de amarre de la topografía.
 - k. Altimetría y planimetría del proyecto.
- II. Verificación de la modelación hidráulica del proyecto. El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO verificará que la modelación hidráulica cumpla con las disposiciones vigentes a la fecha en el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –en adelante RAS–. Incluye el análisis de demanda, estimación de la población futura, selección del nivel de complejidad del sistema, cálculo de la proyección de demanda de agua, cálculo del caudal de diseño para cada componente, selección de parámetros y criterios establecidos en el RAS, evaluación e identificación de las zonas de expansión, identificación de las necesidades de ampliación o de mejoramiento del servicio en la comunidad beneficiaria, evaluación de la capacidad hidráulica y estructural del componente de alcantarillado (incluye redes de recolección, colectores principales, emisarios finales, estaciones elevadoras, estaciones de bombeo de alcantarillado en general, estructuras de alivio, sistemas de tratamiento de aguas residuales, domiciliarias e intradomiciliarias sanitarias, entre otros).
- III. Verificación de los permisos y licencias en trámite, existentes y sobrevinientes, requeridos para la ejecución del proyecto, con la correspondiente identificación plena de la autoridad competente para su expedición. En este aspecto debe verificarse que el proyecto se encuentra acorde con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según corresponda, o el Plan de Desarrollo Municipal, entre otros. Incluye:
 - a. Inventario de trámites y permisos ambientales requeridos y vigentes que ya hayan sido otorgados al proyecto o que se encuentren en trámite.
 - b. Identificación de trámites y permisos adicionales y/o complementarios cuya expedición se tenga prevista durante la Fase II del proyecto, tales como de vertimientos, de ocupación de cauces, de concesión de aguas, de tala de árboles, los requeridos para rellenos sanitarios

	<p>y similares, así como los permisos de otros tipos, tales como arqueológicos, de intervención de vías, etc.</p> <p>c. Identificación de trámites y permisos adicionales y/o complementarios sobrevinientes con motivo de alguna variación al proyecto inicialmente previsto.</p> <p>IV. Verificación de ítems y cantidades de obra a ejecutar. Se deberá verificar cada uno de los ítems y las cantidades de obra a ejecutar en la Fase III.</p> <p>V. Comprobación. Comprobación de la información existente y pertinencia sobre la clasificación y propiedades físico mecánicas de los suelos (capacidad portante, caracterización, entre otros), así como la verificación de los métodos, profundidades y perfiles de excavación que garanticen la estabilidad de las mismas y obras complementarias de protección, realizado por el especialista en geotecnia.</p> <p>VI. Verificación de la propiedad o posesión de los predios y servidumbres presentados por el ente territorial y aquellos que se requieran para la ejecución del proyecto, identificando en los planos catastrales, cada uno de los predios afectados, determinando sus coordenadas geográficas. Con esta información el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO debe apoyar la gestión del ENTE TERRITORIAL, en el trámite que corresponda (tasación, adquisición de predios, legalización de servidumbres, imposición o expropiación, actualización de los planos catastrales).</p> <p>Esta actividad incluye la implantación del proyecto en el sitio, para efectos de corroborar los predios y servidumbres presentadas por el ENTE TERRITORIAL y aquellos que se requieran para la ejecución del proyecto</p> <p>VII. Realizar la socialización del proyecto con la comunidad ubicada en la zona de influencia del proyecto a fin de verificar el grado de aceptación del mismo. En esta actividad el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO contará con el apoyo del ENTE TERRITORIAL y deberá explicar de manera clara las actividades que corresponden a cada FASE.</p> <p>VIII. Verificar la necesidad de trámites de consulta previa para la ejecución del proyecto. Cuando así se identifique o se establezca la necesidad de su realización.</p> <p>IX. Verificación de la existencia y vigencia de las pólizas que amparan los estudios y diseños presentados para la viabilización del proyecto. En caso de existir diferencias entre el proyecto aportado por el ENTE TERRITORIAL y las condiciones reales del sitio, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá verificar la existencia de garantías vigentes que amparen los estudios y diseños aportados por el municipio o departamento o quien haga las partes de estructurador del proyecto, según se trate, para acceder a la financiación del proyecto, situación que deberá ser puesta en conocimiento de la INTERVENTORÍA y de la CONTRATANTE.</p> <p>X. Cuando el proyecto a construir corresponde a una etapa de un proyecto de mayor alcance, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO constatará que las etapas previas construidas se encuentren en funcionamiento y empalmen con la etapa objeto del presente proceso de selección.</p> <p>XI. Identificar los cruces viales, pasos elevados de cuerpos de agua, cruces férreos y similares, para efectos de determinar el método constructivo requerido, obras especiales y tiempo estimado para estas obras, incluyendo el trámite de los permisos y expedición de garantías por parte de las autoridades competentes.</p>
--	--

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN LA FASE I

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en la FASE I, las siguientes:

1. Entregar a la interventoría, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, así mismo deberá presentar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios
2. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la FASE I, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
3. Ajustar y presentar el Informe Final de esta Fase dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE Y/O Finde-ter. Este Informe Final deberá evidenciar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades contempladas, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE. Este Informe debe poseer y presentar características y propiedades de una labor consistente, coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
4. Elaborar y presentar conjuntamente con el INTERVENTOR, las actas de entrega de los productos de la Fase I.
5. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase I.

5. PRODUCTOS

Producto de la FASE I, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO elaborará un informe en el que establezca y sustente sus recomendaciones para garantizar la ejecución en condiciones de funcionalidad e integralidad del proyecto. Si conceptúa favorablemente la procedencia de ejecución de las obras, pero con la recomendación de realizar actualizaciones, actividades adicionales necesarias, ajustes y/o complementaciones, como condición al inicio de la obra propiamente dicha, deberá detallar las actividades específicas, así como las que se originen por cambios de cualquier tipo.

En este informe el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO debe indicar además, los permisos, licencias, predios y servidumbres u otros adicionales que se requieran para la ejecución del proyecto.

El Informe Final deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Diagnóstico técnico de las condiciones de ejecución del proyecto que contenga la descripción y el análisis de los resultados de las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto para la presente fase.

- b. Diagnóstico legal: En este componente debe identificarse la correspondencia en terreno de las servidumbres, predios, permisos y licencias del proyecto, determinando si se requieren gestiones adicionales para concluir la ejecutabilidad legal del proyecto.
- c. Diagnóstico social: Una vez realizada la socialización del proyecto, conforme lo determinado para la presente fase, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá determinar si existe algún aspecto que afecte la ejecución del proyecto, capaz de impedir o retrasar su ejecución, planteando metodologías y tiempos de trabajo en aras de dar solución a la problemática social.
- d. Estimación del valor de la FASE II. Una vez identificada la necesidad o necesidades, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá proponer las soluciones técnicas, definir los entregables necesarios para garantizar la ejecución en condiciones de funcionalidad e integralidad del proyecto, las actividades, los perfiles de los profesionales, cantidades y dedicaciones necesarias, estimando el valor que tendría la FASE II, conservando los salarios mensuales propuestos en su oferta económica.

Si el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, como producto de las actividades desplegadas en esta FASE, encuentra que el proyecto puede ejecutarse sin necesidad de actualizaciones, actividades adicionales necesarias, ajustes y/o complementaciones, así lo indicará en su informe. De igual forma procederá cuando encuentre que existen imposibilidades absolutas para la ejecución del proyecto.

6. ACTA DE TERMINACIÓN Y ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA FASE I

Una vez vencido el plazo de ejecución de esta fase, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Inicio el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, entregará al INTERVENTOR el informe contentivo de los productos de esta FASE, y se procederá a suscribir el Acta de Terminación de la Fase I.

El interventor emitirá concepto sobre la VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes al recibo del mismo. En caso que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre el informe, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos del mismo, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO dentro del mismo término. Se entiende en todo caso, que el proceso de elaboración del informe producto de la FASE I fue objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento por parte de la INTERVENTORÍA.

Los ajustes o precisiones que requiera el informe, deberán ser realizados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la comunicación del interventor en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la Interventoría tendrá CINCO (5) DÍAS HÁBILES para su revisión. En caso de que persistan las observaciones realizadas por la Interventoría en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO podrá ser sujeto de incumplimiento.

Una vez terminado el plazo contractual establecido para la Fase I, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE suscribirán el acta de terminación de la FASE I.

	<p>Una vez el informe, producto de la FASE I, se encuentre ajustado a los REQUISITOS Y CONTENIDOS especificados en el contrato y términos de referencia para esta fase, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA suscribirán la respectiva Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del producto.</p> <p>Con la suscripción del Acta de entrega y recibo a satisfacción de la FASE I, las obligaciones y derechos de las partes, derivadas del contrato, correspondientes a las Fases II y III, quedarán sometidas a condición resolutoria dependiendo del análisis que haga la CONTRATANTE, conforme se describe en este capítulo. Con la suscripción del Acta de entrega y recibo a satisfacción el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO se entiende suspendido hasta el pronunciamiento de la CONTRATANTE.</p> <p style="text-align: center;">7. DURACIÓN DE LA FASE I DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>La duración de la FASE I es de UN (1) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p> <p style="text-align: center;">8. VALOR Y FORMA DE PAGO DE LA FASE I</p> <p>El valor de la fase I del contrato será el valor por el cual fue adjudicado el contrato para esta fase, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, el cual corresponde a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXX,00) incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.</p> <p>Un único pago por el 100% del valor ofertado para esta fase, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Suscripción del acta de terminación de la Fase I. b. Acta de entrega y recibo a satisfacción final por parte de la interventoría de los productos entregados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en desarrollo de esta Fase. c. Los demás requisitos establecidos para pago en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. <p>Para los pagos, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la Fase, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la Fase.</p>
<p style="text-align: center;">CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES RESOLUTORIAS FASE I</p>	<p style="text-align: center;">1. CONCEPTO DEL INTERVENTOR</p> <p>A partir del análisis del Informe de la FASE I estructurado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y recibido a satisfacción por la INTERVENTORÍA, ésta deberá emitir un concepto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de entrega y recibo final de la FASE I del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, adoptando una de las siguientes alternativas:</p> <p style="text-align: center;">I. CONCEPTO FAVORABLE</p>

La INTERVENTORÍA deberá emitir concepto favorable cuando del análisis del Informe de la FASE I estructurado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y de las verificaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones, considere que el proyecto, es ejecutable y será funcional en las actuales condiciones del proyecto. En este caso la INTERVENTORÍA considera que es viable el inicio de la FASE III del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, sin necesidad de ejecución de la FASE II.

En todo caso, el inicio de la FASE III de los contratos de EJECUCIÓN DEL PROYECTO y de INTERVENTORÍA, solamente se entenderá formalizado con la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio para dicha FASE, por parte de la INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, de manera que las partes entienden que el concepto favorable de la INTERVENTORÍA no obliga la ejecución de la FASE siguiente de los contratos de EJECUCIÓN DEL PROYECTO y de INTERVENTORÍA, por cuanto la decisión de continuar hacia la FASE III depende del análisis que efectúe la CONTRATANTE conforme se establece en este Capítulo.

La terminación del contrato en esta fase no dará lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO en la FASE I del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, sugiriendo a la CONTRATANTE el inicio de la Fase II de dicho contrato, con recomendaciones, indicando el alcance y costo de la FASE II.

En todo caso, el inicio de la FASE II de los contratos DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y de INTERVENTORÍA, solamente se entenderá formalizado con la suscripción de la correspondiente acta de inicio para dicha fase, por parte de la INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, de manera que las partes entienden que el concepto favorable de la INTERVENTORÍA no obliga la ejecución de la fase siguiente de los contratos de EJECUCIÓN DEL PROYECTO y de INTERVENTORÍA, , por cuanto la decisión de continuar hacia la FASE II depende del análisis que efectúe la CONTRATANTE conforme se establece en este Capítulo.

La terminación del contrato en esta fase no dará lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

III. DIAGNÓSTICO DE IMPOSIBILIDAD DE EJECUCIÓN Y/O RIESGO DE FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO:

La interventoría deberá conceptuar sobre los elementos fácticos establecidos por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en su Informe de la FASE I, que impidan la ejecución del proyecto valorando como mínimo la ocurrencia de los siguientes aspectos:

- a. Comunidad en oposición.
- b. Obras no funcionales de etapas anteriores.
- c. Proyecto ya ejecutado o parcialmente ejecutado.
- d. Imposibilidad en la obtención de permisos y/o licencias.
- e. Falta de servidumbres y/o predios y la imposibilidad del Ente Territorial para la adquisición de predios.
- f. Reubicación de población.
- g. Imposibilidad de la Sostenibilidad del proyecto.

- h. Mayor duración o valor de lo previsto para la Fase II.
- i. Garantías de amparo vigentes sobre los estudios y diseños técnicos presentados para la viabilización inicial del proyecto.

2. PRONUNCIAMIENTO DEL ENTE TERRITORIAL

A partir del diagnóstico del Interventor indicado en este capítulo, la CONTRATANTE cuenta con cinco (5) días calendario para informar al ENTE TERRITORIAL de los resultados obtenidos en la FASE I para su pronunciamiento.

La CONTRATANTE deberá acompañar dicha comunicación de los siguientes documentos:

- a. Informe de FASE I del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO presentado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- b. Acta de Terminación de la FASE I del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- c. Concepto del Interventor de que trata el numeral precedente previo recibo a satisfacción por parte de la CONTRATANTE.

El ENTE TERRITORIAL contará con veinte (20) días calendario, contados a partir del recibo de los documentos anteriormente mencionados, para pronunciarse al respecto, determinando, de ser el caso, la posibilidad de subsanar los aspectos que impiden la ejecución del proyecto.

Vencido este plazo sin que el ENTE TERRITORIAL se pronuncie, se entenderá que ha acaecido la condición resolutoria de que trata este Capítulo.

3. PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRATANTE SOBRE LA OCURRENCIA O NO DE LAS CONDICIONES RESOLUTORIAS

Vencido el término de veinte (20) días calendario que se le concede al ENTE TERRITORIAL para pronunciarse, la CONTRATANTE contará con diez (10) días calendario para analizar el informe de la FASE I presentado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, el CONCEPTO DEL INTERVENTOR, y el pronunciamiento del ENTE TERRITORIAL, si lo hubiera, además de otros elementos que considere necesarios, y pronunciarse sobre los referidos documentos, así como sobre el acaecimiento o no de una o varias de las siguientes condiciones resolutorias:

I. COMUNIDAD EN OPOSICIÓN:

Ocurre cuando se concluya que existe una oposición de la comunidad a la construcción del proyecto, así dicha circunstancia no haya sido evidenciada en el informe producto de la FASE I. Dicha oposición de la comunidad deberá tener la entidad suficiente para hacer imposible la ejecución total o parcial del proyecto, de tal forma que no pueda adoptarse una solución técnica viable económicamente.

II. OBRAS NO FUNCIONALES DE ETAPAS ANTERIORES:

Ocurre cuando la funcionalidad del proyecto que se ejecutará depende de la funcionalidad de obras construidas con anterioridad o que se encuentren en construcción, sobre las cuales no es posible hacer intervención alguna, por corresponder a otras entidades su culminación, o por cualquier otra razón que determine esta imposibilidad. La no funcionalidad de obras anteriores o en ejecución, deberá ser de tal magnitud que no pueda adoptarse una solución técnica y económica viable.

	<p>III. PROYECTO EJECUTADO O PARCIALMENTE EJECUTADO: Ocurre cuando todo o parte del proyecto ha sido ejecutado.</p> <p>IV. IMPOSIBILIDAD EN LA OBTENCIÓN DE PERMISOS O LICENCIAS: Ocurre cuando se advierte que el trazado o modificación al proyecto requiera licencias o permisos que no se puedan obtener por parte del ENTE TERRITORIAL a cuyo cargo esté la responsabilidad.</p> <p>V. FALTA DE SERVIDUMBRES O PREDIOS: Ocurre cuando el trazado del proyecto requiera la imposición de servidumbres u obtención de predios que impliquen costos que el ENTE TERRITORIAL no pueda sufragar. El ENTE TERRITORIAL deberá pronunciarse al respecto dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la comunicación que haga la CONTRATANTE informando tal situación. Si en dicho término el ENTE TERRITORIAL no ha manifestado la disponibilidad de recursos para el efecto, se entenderá acaecido el hecho objeto de la condición resolutoria.</p> <p>VI. NO CONFORMIDAD DEL ENTE TERRITORIAL CON LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL PROYECTO: Ocurre cuando como resultado del informe producto de la FASE I, se plantea una modificación al proyecto, con la cual el ENTE TERRITORIAL que deba recibir las obras, no esté de acuerdo o no se pronuncie al respecto.</p> <p>VII. REUBICACIÓN DE POBLACIÓN: Ocurre cuando en la confrontación de las condiciones de ejecución; trazado; o modificación del proyecto, se advierta que la ejecución requiere de la reubicación de población.</p> <p>VIII. NO PRONUNCIAMIENTO DEL ENTE TERRITORIAL: Ocurre cuando el ENTE TERRITORIAL no emite su pronunciamiento, en los términos establecidos en el presente capítulo.</p> <p>Acaecida una o varias de las condiciones resolutorias anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil y por lo tanto el mencionado contrato entrará en etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor de la FASE I del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>4. CONSECUENCIAS DEL PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRATANTE SOBRE EL ACAECIMIENTO O NO DE LAS CONDICIONES RESOLUTORIAS</p> <p>Conforme al pronunciamiento de la CONTRATANTE, se procederá así:</p> <p>I. PRONUNCIAMIENTO DE ACAECIMIENTO DE UNA O VARIAS DE LAS CONDICIONES RESOLUTORIAS</p> <p>Si de los análisis realizados por la CONTRATANTE, se concluye que ha acaecido una o varias de las condiciones resolutorias, se entenderá resuelto el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, y la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO el Acta de Liquidación correspondiente, conforme al procedimiento establecido para estos efectos en el contrato</p>
--	--

	<p style="text-align: center;">II. PRONUNCIAMIENTO DE NO ACAECIMIENTO DE LAS CONDICIONES RESOLUTORIAS</p> <p>Si de los análisis realizados por la CONTRATANTE, se concluye que no ha acaecido ninguna de las condiciones resolutorias, la CONTRATANTE informará de tal situación al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, dando la instrucción de suscribir el Acta de Inicio de la FASE que corresponda, según lo previsto en el contrato.</p>
<p>FASE II DEL CONTRATO</p>	<p style="text-align: center;">FASE II. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME A LAS CONCLUSIONES DE LA FASE I</p> <p style="text-align: center;">1. CONCEPTO</p> <p>En esta fase, el contratista seleccionado realizará los ajustes, complementaciones y/o actualizaciones necesarias para garantizar la ejecución del proyecto en condiciones de funcionalidad, para lo cual deberá tener en cuenta el contratista que los productos finales tendrán que ser aprobados por el Municipio. del CONTRATISTA y/o de los costos obtenidos del resultado de la ejecución de la Fase I.</p> <p style="text-align: center;">2. ACTA DE INICIO DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Para el inicio de la FASE II, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA deben suscribir el acta correspondiente, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lugar y fecha de suscripción del acta. b. Nombre e identificación completa de los intervinientes. c. Plazo. d. Fecha de terminación de la Fase II. e. Valor de la FASE II. f. Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO e INTERVENTOR. <p>El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá disponer de todos los recursos físicos y humanos, necesarios y suficientes, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones para la FASE II, sin limitarse al Personal Mínimo descrito en los presentes Términos de Referencia, y sin que esto genere un mayor valor para la CONTRATANTE.</p> <p>Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Aprobación del personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO para la Fase II. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta o los indicados como resultados de la ejecución de la Fase I para la ejecución de esta FASE. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO o uno de los integrantes del proponente plural. b) Aprobación de la metodología y programación de actividades de la FASE II. El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se

- establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
- c) Aprobación de garantías. El INTERVENTOR deberá verificar que las garantías requeridas para la Fase II estén aprobadas, y conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.
 - d) Afiliación al sistema de seguridad social integral. Verificar que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de obligaciones, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo, según corresponda y de acuerdo con la normativa aplicable a la materia
 - e) Acta de Terminación de la Fase I.

3. ACTIVIDADES DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Con base en la información obtenida en la FASE I, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la gestión del Municipio, en los trámites que correspondan, tales como adquisición de predios y/o legalización de servidumbres.
2. Realizar las actualizaciones, estudios adicionales necesarios, ajustes y/o complementación de los aspectos técnicos, ambientales, financieros, legales y sociales, de conformidad con las soluciones propuestas en la FASE I, a fin de superar y satisfacer las necesidades del proyecto con miras a su ejecución, integralidad y adecuada funcionalidad.
3. Apoyar la gestión del Municipio en los trámites y obtención de las licencias, permisos, pólizas, que el proyecto requiera para su ejecución.
4. El proyecto debe mantener su objeto, alcance e impacto, así como cumplir con la solución planteada en el concepto de viabilidad emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5. Los ajustes técnicos propuestos por EL CONTRATISTA sobre el proyecto, deben enmarcarse dentro de los parámetros de la solución tecnológica inicial.
6. Análisis comparativo de los costos de operación entre el alcance inicial y el producto de los ajustes o solución técnica propuesta por EL CONTRATISTA. En ningún caso, el resultado del mismo puede ser superior al viabilizado por el Ministerio.
7. Con las actualizaciones, estudios adicionales necesarios, ajustes, y/o complementaciones a los estudios existentes que resulten del ejercicio de validación expuesto, EL CONTRATISTA debe establecer si hay cambios en las cantidades de obra, los ítems y el presupuesto.
8. Tales ajustes deberán contar con las memorias de cálculo, las carteras topográficas, los planos de detalle, el análisis de precios unitarios de actividades no previstas, las especificaciones técnicas y el cálculo de cantidades de obra correspondientes.
9. Las demás necesarias que permitan garantizar las condiciones de ejecutabilidad y funcionalidad del proyecto.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en la FASE II, las siguientes:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir el Acta de Inicio de la FASE II. 2. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la FASE II, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del CONTRATO, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA antes de la suscripción del Acta de Inicio de la FASE. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto. 3. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y LA CONTRATANTE, y deberá contener como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. Informe final de las actividades desarrolladas. b. Documentación técnica y productos entregables. c. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. d. Póliza de los productos de la fase II y/o actualización de las mismas. e. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores. f. Productos, resultado de la Fase II. 4. Entregar los productos de acuerdo con lo establecido el acta de inicio de esta fase. 5. Ajustar los productos de esta fase, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o LA CONTRATANTE. 6. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá suministrar la información requerida por el Interventor y/o LA CONTRATANTE necesaria para sustentar la reformulación del proyecto ante el MVCT, según lo contemplado en los literales i y k del numeral 6. 2 del MANUAL OPERATIVO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER. 7. Elaborar y presentar conjuntamente con el Interventor, los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a. Actas de entrega parciales de los productos de la fase II. b. Acta de entrega y recibo a satisfacción final de los productos. c. Acta de terminación de la FASE. 8. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase II. <p>5. PRODUCTOS DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Los productos a elaborar, serán aquellos que se definan como resultado de la ejecución de la FASE I. No obstante, las actualizaciones, estudios adicionales necesarios, ajustes y/o complementaciones pueden incluir entre otros, la actualización de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Topografía, planimetría, altimetría, batimetría. b. Resultados de los ensayos de laboratorio y demás pruebas de calidad de materiales realizadas.
--	--

- c. Estudios Geotécnicos y Diseño de Cimentaciones.
- d. Modelación y Ajustes de Diseños Hidráulicos.
- e. Modelación y Ajustes de Diseños Estructurales.
- f. Componentes electromecánicos.
- g. Métodos constructivos (con fundamento en los parámetros geotécnicos).
- h. Listado de predios y servidumbres, con su estado de disponibilidad.
- i. Análisis de precios unitarios no previstos.

6. INFORME DE ANÁLISIS Y GESTIÓN PREDIAL

EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá elaborar una Ficha Predial por cada uno de los predios y/o servidumbres requeridos, en la cual se identifique: i) titular o titulares del derecho de dominio, ii) limitaciones o gravámenes al derecho de dominio, iii) certificados de tradición y libertad y, iv) determinación del área necesaria requerida que incluya cabida, linderos y georreferenciación, para adquisición o servidumbres. Esta información debe reflejarse en un informe que incluya documentación y planos específicos.

Además del análisis y gestión predial descrito, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá brindar el acompañamiento necesario para la adquisición de los predios y/o imposición de servidumbres necesarias para el desarrollo del proyecto.

7. LISTADO Y ESTADO DE LICENCIAS Y PERMISOS

Respecto a los permisos y licencias, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá elaborar un *Informe que contenga el Análisis de los permisos y licencias*, el cual deberá contener: i) copia de la totalidad de las licencias, permisos, autorizaciones ambientales, ii) identificación de permisos y licencias adicionales requeridos para la ejecución del proyecto, iii) identificación del estado del trámite de los mismos, con sus respectivos soportes.

Para el efecto, el ENTE TERRITORIAL, deberá asumir los costos ocasionados por la expedición de las licencias y/o permisos. Así mismo los costos ocasionados por la obtención de los predios y servidumbres.

El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá brindar el acompañamiento necesario al ENTE TERRITORIAL para la consecución de las licencias y permisos referidos en el presente párrafo.

Para efectos de lo anterior, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes normas:

- a. Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional.
- b. Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- c. Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- d. Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
- e. Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
- f. Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.
- g. Ley 400 de 1997 o la que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.
- h. El Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- i. El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).

- j. Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- k. Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000, Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia, y aquellas que la actualicen o modifiquen.
- l. Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- m. Especificaciones Técnica INVIAS 2010 vigentes.
- n. Legislación de tránsito vehicular y peatonal, Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en éste tipo de obras por la entidad competente.
- o. Ley 915 de 2004.
- p. Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.

8. ACTA DE TERMINACIÓN Y ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA FASE II

Una vez vencido el plazo de ejecución de esta fase, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de esta fase, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, entregará al INTERVENTOR el informe contentivo de los productos de esta FASE, y se procederá a suscribir el Acta de Terminación de la Fase II.

El INTERVENTOR emitirá INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFORME DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO dentro de los doce (12) días calendario siguientes al recibo del mismo.

En caso que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre el informe, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos del mismo, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO dentro del mismo término. Se entiende en todo caso, que el proceso de elaboración del informe producto de la FASE II fue objeto de seguimiento y acompañamiento permanente por parte de la INTERVENTORÍA, sin que ello signifique un traslado de responsabilidades del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO hacia la INTERVENTORÍA.

En caso de que existan observaciones al informe de la FASE II, EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá realizar los ajustes o precisiones pertinentes dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la comunicación del INTERVENTOR en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la Interventoría tendrá CINCO (5) DÍAS HÁBILES para su revisión. En caso de que persistan las observaciones realizadas por la Interventoría en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO podrá ser sujeto de incumplimiento.

En caso de que el informe producto de la FASE II se encuentre ajustado a los requerimientos y condiciones de los términos de referencia, del Acta de Inicio de la FASE II y en general del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, el INTERVENTOR emitirá Acta de Entrega y Recibo a satisfacción dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo del producto, luego de lo cual el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA suscribirán el acta de entrega y recibo a satisfacción final de la FASE II.

En todo caso, cuando se trate de ajustes, complementaciones y/o actualizaciones, EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá tener en cuenta que los productos finales tendrán que ser aprobados por el Municipio.

Los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, quedarán suspendidos y sometido al acaecimiento o no de la totalidad de las condiciones suspensivas de que tratan los presentes Términos de Referencia.

9. DURACIÓN DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo máximo de duración de la FASE II del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO es de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de la Fase II.

En todo caso este plazo podrá ser modificado por las PARTES como consecuencia del diagnóstico producto de la FASE I, situación que se definirá y justificará en el Acta de Inicio de esta FASE.

10. VALOR DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El valor de la fase I del contrato será el valor por el cual fue adjudicado el contrato para esta fase, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, corresponde a la suma de hasta **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX,00)** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

En todo caso, el valor para la Fase II "EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME EL DIAGNÓSTICO DE EJECUTABILIDAD DEL PROYECTO", corresponde a un valor agotable hasta por el monto del valor estimado para esta Fase, que en concordancia con el desarrollo del proyecto en su Fase I y de acuerdo con las necesidades establecidas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y avaladas por la Interventoría en dicha Fase, se determine la necesidad de personal, dedicaciones y actividades para la ejecución de la Fase II del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, que asegure la ejecución de la totalidad de productos de ésta Fase, aprobadas previamente por la Supervisión de la CONTRATANTE.

El valor efectivo de la FASE II, será aquel que resulte de la sumatoria de las dedicaciones necesarias de los perfiles requeridos para desarrollar las actividades determinadas como resultado de la ejecución de la FASE I; afectados por un factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta, más los costos directos e indirectos necesarios.

11. FORMA DE PAGO DE LA FASE II DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO el valor de la Fase II - "EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS CONFORME A LAS CONCLUSIONES DE LA FASE I", así:

Un único pago del 100% del valor efectivo de esta FASE, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acta de entrega y recibo final con concepto sobre soluciones y documentación presentada por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- Suscripción del acta de terminación de la Fase II
- Acta de entrega y Recibo a satisfacción de los productos de esta Fase, por parte del INTERVENTOR.
- Los demás requisitos establecidos para pago en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

	<p>Para los pagos, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la Fase, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la Fase.</p>
<p>CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES RESOLUTORIAS FASE II</p>	<p style="text-align: center;">1. PRONUNCIAMIENTO DEL ENTE TERRITORIAL</p> <p>La CONTRATANTE una vez suscrita el Acta de entrega y recibo a satisfacción final de la FASE II del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, informará al ENTE TERRITORIAL mediante correo electrónico, que se procederá con la publicación los productos resultantes de la FASE II en la página web de la CONTRATANTE, indicándole que las obligaciones emanadas de los negocios jurídicos suscritos para la ejecución del proyecto, han quedado suspendidos y sometidos al acaecimiento de la totalidad de las condiciones suspensivas indicadas en el presente Capítulo, para lo cual requerirá de su pronunciamiento dentro de los términos establecidos en cada una de las condiciones suspensivas.</p> <p>La CONTRATANTE deberá publicar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informe entregado por el INTERVENTOR previo recibo a satisfacción por parte de la CONTRATANTE. b. Actas de Terminación de la FASE II del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. c. Acta de Terminación de la Fase II del CONTRATO DE INTERVENTORÍA. d. Informe final entregado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, previo recibido a satisfacción por la INTERVENTORÍA, junto con los productos que de éste se deriven. <p style="text-align: center;">2. CONDICIONES SUSPENSIVAS</p> <p>El inicio de la FASE III del proyecto, queda supeditado al acaecimiento de todas las condiciones suspensivas descritas en el presente numeral. Los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, quedan suspendidos y sometidos al acaecimiento o no de todas las condiciones suspensivas que a continuación se describen:</p> <p style="text-align: center;">I. OBTENCIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS:</p> <p>Ocurre cuando el ente territorial competente obtiene la totalidad de los permisos o licencias que requiere el proyecto, conforme los productos entregados con el acta de terminación de la Fase II. Esta condición suspensiva deberá acaecer dentro los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE informe al ENTE TERRITORIAL acerca de la necesidad de obtener dichos permisos o licencias. Transcurrido el término de seis (6) meses sin que se verifique la condición, ésta se entenderá fallida.</p> <p style="text-align: center;">II. OBTENCIÓN DE RECURSOS ADICIONALES:</p> <p>Ocurre cuando el proyecto requiere recursos adicionales a los establecidos en el presupuesto de la Fase III y los mismos son dispuestos por el ENTE TERRITORIAL responsable. Esta condición suspensiva deberá acaecer dentro los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que la contratante informe al ENTE TERRITORIAL acerca de la necesidad de contar con dichos recursos. Transcurrido el término de cuatro (4) meses sin que se verifique la condición, ésta se entenderá fallida.</p> <p style="text-align: center;">III. APROBACIÓN POR PARTE DEL ENTE TERRITORIAL:</p>

	<p>Ocurre cuando el ENTE TERRITORIAL manifiesta su aceptación del proyecto, tal como resulta de la ejecución de la Fase II. Esta condición suspensiva deberá acaecer dentro los dos (2) meses siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE informe al ENTE TERRITORIAL del resultado de los productos de la Fase II. Transcurrido el término de dos (2) meses sin que se verifique la condición, ésta se entenderá fallida.</p> <p>IV. IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRES O ADQUISICIÓN DE PREDIOS: Ocurre cuando el ente territorial acredita la imposición de las servidumbres o la obtención de los predios requeridos conforme el trazado o solución técnica resultante de la FASE II. Ésta condición deberá acaecer dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE le comunique tal situación al ENTE TERRITORIAL. Si transcurridos los seis (6) meses el ENTE TERRITORIAL no ha acreditado la imposición de las servidumbres o la obtención de los predios, se entenderá fallida la condición.</p> <p>V. APROBACIÓN DE LA REFORMULACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO: Ocurre cuando el Ministerio, a través del mecanismo de viabilización de proyectos establecido en la Resolución 379 de 2012, modificada por la Resolución 504 de 2013, emite concepto favorable a las modificaciones requeridas por el proyecto. Si transcurridos dos (2) meses desde la radicación de la solicitud de reformulación ante el Ministerio, no se ha producido el concepto favorable del Ministerio, se entenderá fallida la condición.</p> <p>El no acaecimiento de alguna de las condiciones suspensivas, tendrá los efectos previstos en los artículos 1536 y 1537 del Código Civil. En consecuencia el contrato entrará en la etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico diferente al valor de lo ya reconocido en las actas de terminación suscritas, ni a reclamaciones por parte del CONTRATISTA.</p> <p>3. PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRATANTE</p> <p>Vencidos los términos establecidos en una o varias de las condiciones suspensivas detalladas en este Capítulo, la CONTRATANTE deberá adoptar una de las dos (2) posibilidades que se indican a continuación:</p> <p>a. FRENTE AL ACAECIMIENTO DE LAS CONDICIONES SUSPENSIVAS Verificado el acaecimiento de todas las condiciones suspensivas por parte de la CONTRATANTE, en los términos que en las mismas se detallan, esta informará de tal situación al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y a dicha comunicación acompañará el Acta de Inicio de la FASE III del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>b. FRENTE AL NO ACAECIMIENTO DE LAS CONDICIONES SUSPENSIVAS Vencido el plazo dentro del cual debió acaecer la primera de las condiciones suspensivas, sin que se hubiere verificado o sin que el ENTE TERRITORIAL se hubiere pronunciado, la CONTRATANTE informará tal situación al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, acompañando a dicha comunicación el Acta de Liquidación del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</p>
<p>FASE III DEL CONTRATO</p>	<p>FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. EJECUCIÓN DE OBRA</p> <p>1. CONCEPTO</p> <p>Consiste en la construcción de las obras objeto del proyecto, habiéndose desarrollado la Fase I y/o Fase II según corresponda, y validado cada una de las actividades descritas en dichas fases, incluyendo el concepto de aprobación de la reformulación emitido por parte del Comité Técnico del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p>

Durante esta Fase, el contratista seleccionado deberá ejecutar y entregar la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción ajustadas a los resultados de los productos de las Fases I y II, según corresponda, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.

El alcance técnico del proyecto descrito en el Segundo alcance al plan financiero de la reformulación No 1, y que tiene como objeto, la “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO REMOLINO, MUNICIPIO DE TAMINANGO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO.”, contempla entre otras las siguientes actividades:

1. Construcción de bocatoma de fondo y lateral en concreto reforzado e impermeabilizado de 4.000PSI de capacidad hidráulica 28 L/S incluye el total de accesorios para operación.
2. Suministro e instalación de 20m de tubería de aducción en acero al carbón D=8”
3. Construcción de desarenador doble en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000psi, de capacidad hidráulica cada uno de 14.25 L/S. Incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento.
4. Suministro e instalación de 19.758 metros de tubería de conducción PVC U.M. DE 6” RDE 21. Incluye:
 5. 16 Ventosas doble acción de D=3”
 6. 17 Purgas de D= 3”
 7. 8 Válvula de compuerta HD no ascendente 6”
 8. 3 Válvulas reguladoras de presión de 6” de 30 M.C.A.
9. Construcción de 17 unidades de viaducto en cercha metálica de 10 m.
10. Construcción de planta de potabilización convencional de capacidad hidráulica 14.25 L/S en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi. Incluye Mezcla rápida, floculadores tipo Alabama, sedimentador de alta tasa, filtros de tasa declinante y lechos de secado.
11. Construcción de tanque de almacenamiento en concreto impermeabilizado y reforzado de 4.000 psi de capacidad 686 m3 incluye el total de accesorios para su debido funcionamiento.
12. Construcción edificio de operaciones
13. Suministro de equipamiento de laboratorio para análisis físico químico, bacteriológico y microbiológico del agua cruda y tratada.

2. ACTA DE INICIO DE LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para el inicio de la FASE III, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta correspondiente, la cual deberá 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 Fase III.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO e INTERVENTOR.

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

	<p>a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO para la Fase III. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de esta FASE. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO o uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>b. Aprobación de la metodología y programación de actividades de la FASE III. El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.</p> <p>c. Aprobación de garantías. El INTERVENTOR verificará que las garantías requeridas para la Fase III estén aprobadas y conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.</p> <p>d. Aprobación de los Análisis de Precios Unitarios. El INTERVENTOR revisará y aprobará los Análisis de Precios Unitarios a emplear para los ítems nuevos a ejecutar en la FASE III, y los cuales se generaron como resultado de la ejecución de la Etapa II.</p> <p>e. Afiliación a la seguridad social integral. Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.</p> <p>3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO A CARGO DEL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Serán obligaciones específicas de la FASE III del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, a cargo del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir el Acta de Inicio de la FASE III. 2. Realizar las actas de vecindad que correspondan en desarrollo del presente contrato. 3. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales. 4. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto. 5. El contratista de obra debe garantizar la entrega de los suministros de tuberías, accesorios, equipos y demás insumos en los frentes de obra que se requieran y que hacen parte del proyecto 6. Toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO bajo su costo, en el término indicado por el INTERVENTOR y/o LA CONTRATANTE. 7. Radicar mensualmente las facturas correspondientes a las actas de recibo parcial de obra. 8. Entregar los planos récord de obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de terminación del contrato.
--	--

	<ol style="list-style-type: none">9. Instalar dos (2) vallas de información de la obra, una (1) en el sitio de ejecución y otra en el sitio indicado por el Interventor, de acuerdo con la información y condiciones exigidas por LA CONTRATANTE. Estas vallas deberán actualizarse y permanecer legibles y en buen estado durante todo el tiempo de ejecución del contrato de obra.10. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del CONTRATO, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.11. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.12. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.13. Toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO bajo su costo, en el término indicado por el Interventor o LA CONTRATANTE.14. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.15. Responder por la obtención de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.16. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.17. Adquirir los materiales de fuentes y proveedores que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación. El CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO deberá contar con la cantidad suficiente de materiales para no retrasar el avance de los trabajos.18. Disponer de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">19. Garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, mediante la presentación de los respectivos ensayos de laboratorio.20. Asumir los mayores costos en la ejecución de la Fase III no previstos en las Fases I o II, derivados de mayor cantidad de obras o ítems adicionales.21. Presentar las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales deberán ser aprobadas por la INTERVENTORÍA y avaladas por la CONTRATANTE y contener lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a. Cantidades de obra ejecutadas y sus respectivas memorias de cálculo.b. Registros fotográficos.c. Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.d. Fotocopia de la bitácora o libro de obra.e. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.f. Informe de seguridad industrial.g. Informe de manejo ambiental.h. Informe de gestión social.22. Presentar Informes mensuales, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por la CONTRATANTE, y contener:<ol style="list-style-type: none">a. Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra.b. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.c. Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.d. Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra. Planos récord de obra, aprobados por la INTERVENTORÍA.e. Manual de operación y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad de los materiales y equipos y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas.f. Registros fotográficos.g. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.h. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.i. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.j. Informe de seguridad industrial.k. Informe de manejo ambiental.l. Informe de gestión social.m. Actualización del programa de ejecución de obra.23. Llevar una bitácora de obra diariamente, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de INTERVENTORÍA, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la INTERVENTORÍA. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la CONTRATANTE.24. Realizar semanalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">25. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a la CONTRATANTE con la aprobación de la INTERVENTORÍA, en medio impreso y magnético.26. Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento. Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. El manual deberá contar con la aprobación por parte de la INTERVENTORÍA.27. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE.28. Para el desarrollo del contrato, EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá implementar frentes de trabajo simultáneos equivalentes a los componentes que tenga el proyecto a construirse y/o los que requiera para garantizar la ejecución del contrato en los plazos pactados contractualmente.29. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá contar con una comisión de topografía disponible en obra para el replanteo de la misma y la verificación de niveles de excavación y funcionamiento de las obras construidas.30. Las obras deben ejecutarse cumpliendo la NSR-10 y el RAS 2000 y siguiendo las especificaciones técnicas mínimas recomendadas.31. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá garantizar para la obra, la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.32. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO no podrá ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la Interventoría y el Supervisor de la entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.33. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en la cantidad de obra, 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.34. Presentar Informe Final, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por la CONTRATANTE, y contener:<ol style="list-style-type: none">a. Resumen de actividades y desarrollo de la obra.b. Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra. Planos récord de obra, aprobados por la INTERVENTORÍA.c. Manual de operación y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad de los materiales y equipos y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas.d. Registro fotográfico definitivo.e. Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
--	--

	<p>f. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.</p> <p>g. Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra con el entorno.</p> <p>35. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá tramitar todos los Permisos ambientales que se requieran en el desarrollo del proyecto, para lo cual deberá liderar, gestionar, coordinar, oficiar, impulsar y dirigir ante las distintas autoridades del orden Nacional, Departamental y/o Municipal, las actuaciones pertinentes. Para tal efecto, dispondrá de todos los recursos físicos y humanos que sean necesarios y suficientes, hasta la obtención del resultado esperado, el cual es la expedición del Acto Administrativo emitido por la Autoridad competente.</p> <p>36. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.</p> <p>37. Suscribir el Acta de Terminación de la obra.</p> <p>38. Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra.</p> <p>39. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase III.</p> <p>40. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad contratante, FINDETER o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas y en razón a la liquidación del convenio de cooperación Técnica y Apoyo Financiero que dio origen al proyecto contratado.</p> <p>4. PRODUCTOS DE LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Obras con el lleno de los requerimientos técnicos y en condiciones de integralidad y funcionalidad, previa ejecución de las pruebas y ensayos especificados para el recibo de las mismas.</p> <p>a. ACTAS PARCIALES DE OBRA</p> <p>Las actas parciales de obra, contienen la ejecución del avance de la misma en la periodicidad pactada en el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO o diferentes al acta de recibo final de la obra.</p> <p>Las actas parciales de obra y el pago de las mismas tienen un carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad y calidad de la obra pre-aprobada, por lo que estas entregas no tienen el carácter de definitivo, ni certifican la satisfacción por parte del INTERVENTOR, ni de la CONTRATANTE. La ejecución de las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, tan solo constituyen la prueba y respaldo del avance de las obras y de su pago; razón por la cual, el pago de las mismas por parte de la CONTRATANTE, no significa el recibo definitivo a satisfacción.</p> <p>El INTERVENTOR podrá, en actas posteriores, realizar correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), se abstenga de pagarlas o las compense con cuentas futuras a EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO hasta que el Interventor dé el visto bueno.</p>
--	---

b. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro de los OCHO (08) MESES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de la FASE III, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá entregar la obra objeto de la FASE III, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad y el CONTRATISTA y el INTERVENTOR y la CONTRATANTE deberán suscribir el Acta de Terminación de la Fase III.

El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO entregará al INTERVENTOR la obra dentro de un periodo máximo de treinta (30) días calendario, siguientes a la firma del Acta de Terminación de la FASE III del proyecto. Del recibo por parte del INTERVENTOR se dejará constancia mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de Obra, suscrita entre CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y el INTERVENTOR.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción Final de la Obra, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, la adecuación, ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren en las condiciones esperadas y contratadas para ser recibidas.

5. DURACIÓN DE LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La duración de la FASE III del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, será de OCHO (08) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de la FASE III.

6. VALOR DE LA FASE III DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO - EJECUCIÓN DE OBRA

El valor de la fase III del contrato será el valor por el cual fue adjudicado el contrato para esta fase, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, corresponde a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX,00)** incluido el AIU, el valor del IVA sobre la utilidad, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar..

7. FORMA DE PAGO FASE III - EJECUCIÓN DE OBRA

Pagos parciales de acuerdo con actas mensuales de recibo parcial de obra ejecutada, los cuales deberán contar con el visto bueno de la Interventoría, e informe técnico de avance de obra mensual y que se pagarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a su radicación con el cumplimiento de los requisitos indicados.

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

- a. Entrega a la interventoría y a PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.). los documentos señalados en los términos de referencia.
- b. Acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra contratada, por parte de la interventoría
- c. Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento.

	<p>d. Suscripción del acta de liquidación del contrato.</p> <p>e.</p> <p>Para los pagos, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la Fase, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la Fase.</p> <p>NOTA: dada la naturaleza del contrato, los suministros de tuberías, accesorios, equipos y demás, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la interventoría.</p>
<p>FASE IV DEL CONTRATO</p>	<p>FASE IV - ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p> <p>1. CONCEPTO</p> <p>El contratista deberá realizar las actividades de construcción y el acompañamiento post-construcción de las obras del proyecto y además desarrollar las actividades de fortalecimiento institucional (F.I) con el fin de garantizar la sostenibilidad de la infraestructura del sistema de acueducto que será construido.</p> <p>Para el inicio de la construcción de las obras, el proyecto viabilizado por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0379 del 25 de junio de 2012 expedida por el MVCT, en la cual establece los requisitos para la presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que requieran apoyo financiero de la Nación.</p> <p>Para el desarrollo del componente de Fortalecimiento Institucional, el Contratista deberá realizar el correspondiente diagnóstico institucional, con el propósito de proponer si el alcance que se requiere para dicho componente es de: a) Estructuración, vinculación y puesta en marcha de microempresas comunitarias para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Estructuración de empresas prestadoras), o b) Fortalecimiento de empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras).</p> <p>De igual manera, en los alcances técnicos establecidos para el componente de Fortalecimiento Institucional, se definen cada una de las fases y actividades que conforman los alcances denominados: a) Estructuración de empresas prestadoras y b) Fortalecimiento institucional de empresas prestadoras, así como los Informes y productos que deben entregarse por parte del Contratista.</p> <p>Para la ejecución de las actividades de Fortalecimiento Institucional, revisión predial, Construcción de obras y acompañamiento postconstrucción, estas deberán ser ejecutadas de manera independiente y simultáneas por el Contratista, como se muestra en el numeral siguiente, para lo cual deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato, y el tiempo de ejecución específico de cada actividad.</p> <p>Así mismo, el contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, en las fases descritas más adelante para cada uno de los proyectos, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución de las fases, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato</p>

y/o de la fase respectiva. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto, según el alcance que se describe más adelante.

El componente de Fortalecimiento Institucional enmarca las actividades que debe adelantar el contratista o consultor para que la zona rural de Remolino del Municipio de Taminango, Departamento de Nariño, cuente con una persona jurídica al frente de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y garantice la sostenibilidad administrativa, financiera y técnico-operativa de la infraestructura que se construya en el marco del presente proyecto. Para ello, este componente contempla acciones como la creación y/o transformación de la empresa operadora de los servicios, el fortalecimiento institucional del esquema existente o la conformación y puesta en marcha de esquemas empresariales a la luz de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

De lo anterior se colige, que el contratista o consultor deberá adelantar el diagnóstico de las condiciones actuales con las cuales se prestan u operan los servicios públicos domiciliarios, y escoger, concertar y socializar la alternativa aplicable y más idónea para el corregimiento de Remolino. Para ello, y de acuerdo con los resultados de la evaluación de la situación de prestación y operación de los sistemas, podrá escoger entre las siguientes dos opciones, sin que esto signifique que no pueda proponer otra alternativa de prestación que sea viable, lo cual debe estar debidamente concertado con el Municipio, la comunidad, el contratante, la interventoría y/o supervisión y el MVCT.

En este sentido, el consultor o contratista puede tomar una de las siguientes dos rutas propuestas:

1) ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO.

2) FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO

2. ACTA DE INICIO DE LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para el inicio de la FASE IV, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta correspondiente, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- a) Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b) Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c) Plazo.
- d) Fecha de Terminación prevista de la Fase IV.
- e) Valor.
- f) Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO e INTERVENTOR.

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

- a) Aprobación del personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO para la Fase IV. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de esta FASE. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos

	<p>entre el personal y el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO o uno de los integrantes del proponente plural.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Aprobación de la metodología y programación de actividades de la FASE IV. El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.c) Aprobación de garantías. El INTERVENTOR verificará que las garantías requeridas para la Fase IV estén aprobadas y conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.d) Afiliación a la seguridad social integral. Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. <p>2. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A DESARROLLAR DURANTE LA FASE IV – ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p> <p>A continuación, se presenta en mejor detalle las actividades, alcances y productos esperados para cada una de estas líneas de intervención institucional que puede escoger el consultor o contratista, de acuerdo con los resultados del diagnóstico que realice en el marco del presente proyecto.</p> <p>3.1. ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO.</p> <p>A través de esta línea de intervención se plantea como objetivo desarrollar los procesos necesarios para la estructuración, vinculación y puesta en marcha del operador de base comunitaria como prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona rural objeto del presente proyecto.</p> <p>Para el cumplimiento de los objetivos para esta línea de intervención institucional la consultoría deberá ejecutar cada una de las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">ETAPA 1: Diagnóstico y Evaluación sistemática de los servicios de agua y saneamiento.ETAPA 2: Estructuración de la MicroempresaETAPA 3: Información y divulgaciónETAPA 4: Constitución de la microempresa y capacitación.ETAPA 5: Puesta en marcha y acompañamiento. <p>En el acápite de etapas de la fase IV, se describen los alcances generales de cada una de las Etapas, con sus respectivos objetivos, etapas, actividades y productos esperados.</p> <p>3.2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO</p> <p>El esquema de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL se recomienda para los casos en donde una vez se haya adelantado el análisis al prestador existente de los aspectos legales, administrativos, técnicos, financieros, comerciales y operativos, los resultados obtenidos establezcan la viabilidad empresarial de los mismos y que requieran asistencia técnica para mejorar debilidades en una o varias áreas del prestador, detectadas durante el proceso de diagnóstico. El objeto del fortalecimiento institucional de los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, sean estos privados, públicos, mixtos o comunitarios, es fomentar en los</p>
--	---

mismos una concepción moderna de la administración de los servicios, implementando en el día a día prácticas gerenciales orientadas a la excelencia.

Si el camino seleccionado como el óptimo para el corregimiento de Remolino, del Municipio de Taminango, es el del fortalecimiento institucional de la persona jurídica existente en esta localidad rural, la consultoría especializada brindará la asesoría legal, asistencia técnica, capacitación, acompañamiento y seguimiento a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el propósito de fortalecer la gestión empresarial de la misma, considerando los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de la Ley 142 de 1994, la Directiva 005 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación y en especial a los compromisos derivados de la evaluación institucional del proyecto viabilizado.

Para el desarrollo de la consultoría en esta línea de intervención institucional, el contratista podrá aplicar la metodología promovida por el Programa Fortalecimiento Institucional del Viceministerio de Agua y Saneamiento del MVCT, como resultado de la cual las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en los municipios menores, zonas rurales y/o áreas urbanas específicas descritas en el presente documento objeto, deberá alcanzar una calificación igual o superior a 600 puntos sobre una escala máxima de 1000 puntos, de conformidad con la matriz de autoevaluación de los Indicadores de Valoración Objetiva (IVO).

En desarrollo de los trabajos, la consultoría adelantará las siguientes actividades en cada una de las etapas establecidas en el Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT:

ETAPA 1: Diagnóstico y Evaluación de las obligaciones institucionales y legales del Municipio y Entidad Prestadora de los Servicios.

ETAPA 2: Definición e implementación Plan de Compromisos

ETAPA 3: Acompañamiento y seguimiento acciones de fortalecimiento institucional

En el acápite de etapas de la fase IV, se describen los alcances generales de cada una de las Etapas, con sus respectivos objetivos, etapas, actividades y productos esperados.

3.3. COMPONENTE SOCIAL-DESARROLLO COMUNITARIO

Indistintamente de la ruta escogida por el consultor para la ejecución de la fase IV deberá ejecutar este componente en la forma y condiciones que se describen a continuación:

Dentro de este componente se ha establecido una política social que orientará su gestión realizando el acompañamiento social en los procesos comunitarios de forma que garantice la motivación y participación de la comunidad antes, durante y después de la ejecución del programa integral de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales.

El plan de Acompañamiento Social hace parte de la política social del Programa rural, y se constituye en el instrumento de planificación que busca promover y fortalecer la participación de las comunidades de las zonas rurales, resguardos indígenas, grupos étnicos, entre otros, en la gestión integral de los servicios públicos domiciliarios. Igualmente, este Plan promueve el compromiso de la comunidad frente al manejo de los citados servicios, lo cual garantiza el empoderamiento y la sostenibilidad de la prestación de la infraestructura de acueducto, alcantarillado y/o aseo.

Con el propósito de lograr el cumplimiento de lo establecido por la política social, los contratistas desarrollan sus acciones en el marco del respeto a la diversidad social y cultural, buscando lograr en las comunidades incentivar la participación en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

Los lineamientos con los que los contratistas y el profesional especializado en el área social se comprometen a orientar su gestión son:

a. Construcción del diagnóstico

Acercamiento con la comunidad: Para facilitar la relación con las comunidades y autoridades locales e incrementar la confianza entre la comunidad y el contratista, se deben realizar visitas a la comunidad en todas y cada una de las etapas del presente proyecto. Esta interacción con la comunidad es de mucha importancia para el desarrollo del proyecto porque permite que se tenga un adecuado manejo de todas y cada una de las situaciones que se puedan presentar en las obras, además de garantizar que la comunidad apoye y se vincule directamente en las actividades que se ejecuten, garantizando con esto la continuidad y cuidado permanente y sostenibilidad de los componentes del proyecto.

b. Socialización y sensibilización de la obra a la comunidad:

Permite un acercamiento directo con cada uno de los beneficiarios de las obras a través de visitas puerta a puerta, garantizando una comunicación precisa y clara sobre el proyecto en particular (Descripción de la obra, duración, empresa contratista y ejecutora, fecha de inicio, horarios de trabajo, beneficios, algunas molestias temporales, recomendaciones, sondeo de horario para la fecha de reunión).

Las reuniones de socialización, se realizan con previa convocatoria a toda la comunidad existente en la zona a intervenir; se realiza en el sitio donde habitan, generalmente en la caseta comunal o lugar acostumbrado, con el acompañamiento del contratista civil de la obra y el profesional social; se entrega información detallada de la obra desde el punto de vista técnico, posibles implicaciones durante su construcción y operación; así mismo se presenta el Plan de acompañamiento Social y el plan de trabajo del componente institucional; y se resuelven inquietudes de todo orden.

Se realizarán tantas reuniones como sean necesarias para aclarar dudas y facilitar el desarrollo normal del proyecto.

Se debe Diligenciar el Registro Acta de Reunión; unidad sobre los impactos que producen los trabajos y la forma como se van a mitigar o minimizar, apoyando las actividades de diagnóstico integral, garantizando la adecuada provisión de agua potable y manejo de aguas residuales.

Conformación Comité de Apoyo y veedor: Su conformación se puede realizar en la Reunión de socialización. Este Comité será el puente de comunicación entre la comunidad y el proyecto, durante todo el tiempo que este dure. Debe informar los intereses de la comunidad y ser multiplicador de los adelantos que vayan teniendo las obras y demás componentes del proyecto. Sus miembros serán capacitados en cuanto a las funciones, deberes, derechos que tiene por pertenecer al comité y se elaborará un plan de acompañamiento a la obra.

Diagnóstico Socioeconómico: Pretende identificar de manera general las características socioeconómicas que rodean la obra civil y el municipio la cual deberá incluir variables como:

- a. Identificación general del sector: Ubicación Geográfica.
- b. Número de personas por vivienda, nivel educativo (primaria completa o incompleta, secundaria completa o incompleta, sin estudio, entre otros), nivel económico (jornalero, empleado, desempleado, entre otros)
- c. Tipos de uso del bien: Vivienda o Comercial y/o Industrial de la vivienda: propia, arrendada, otros.
- d. Tipo de construcción: Ladrillo, Concreto, Esterilla, Prefabricado.

	<p>e. Servicios existentes: Acueducto, Alcantarillado, Energía, Teléfono, Aseo, Gas. f. Educación: Número de establecimientos educativos públicos y privados</p> <p>g. Economía: tipo de ocupaciones habitantes de la zona.</p> <p>h. Organización y participación comunitaria: Junta de Acción Comunal, Otros grupos organizados (tercera edad, jóvenes, mujeres, clubes, entre otros)</p> <p>Previo a su aplicación, la interventoría o supervisión del contrato deberá revisar el contenido de la misma, así como la metodología y plan de aplicación.</p> <p>Se deberán incluir aspectos tales como la selección del personal para su implementación, cronograma, pruebas de implementación y esquema de sistematización de resultados, estos ajustes deben concertarse con FINDETER y el Viceministerio de agua y saneamiento básico.</p> <p>La encuesta tiene como fin obtener información que permita un conocimiento integral de la situación de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de cada municipio.</p> <p>Para la obra, se realizará el diagnóstico teniendo en cuenta la observación en campo, las entrevistas con los líderes y la comunidad en general, y la cartografía social donde se identifique la historia, las situaciones presentes y el futuro deseado.</p> <p>c. Auditorias visibles</p> <p>Se deben realizar con el fin de Incentivar y fortalecer los ejercicios de participación ciudadana en el seguimiento a los recursos públicos y control social mediante el desarrollo de auditorias visibles.</p> <p>Se realizarán tres foros: al inicio, de seguimiento y de cierre, lo que facilita que la comunidad esté informada del avance del proyecto y también se constituye en un insumo para la evaluación del impacto de las obras.</p> <p>En este espacio la comunidad, contratistas interventores, supervisores y la administración local, pueden suministrar información, resolver inquietudes, plantear observaciones y recomendaciones y llegar a acuerdos y compromisos con el desarrollo del contrato, los cuales quedan registrados en un acta elaborada.</p> <p>En estos escenarios, al igual que en las socializaciones se promoverán mecanismos de participación comunitaria mediante la identificación de líderes, asociaciones existentes, conformación del comité de apoyo, y veedores del proceso.</p> <p>Se deben llevar a cabo tres foros así:</p> <p>Foro de Inicio: Se realiza la presentación del proyecto, planteando recomendaciones y compromisos y se conforman grupos de beneficiarios.</p> <p>Foro de seguimiento: se efectúa para realizar el seguimiento a los compromisos y evaluar el avance del proyecto y sugerir recomendaciones y compromisos.</p> <p>Foro de cierre: previo a la liquidación del contrato se realiza una presentación de un balance de la ejecución del proyecto.</p> <p>d. Actas de vecindad</p> <p>Se debe realizar el levantamiento de las actas de vecindad, esta actividad se refiere a la obtención de información sobre el estado de las viviendas, cercas, postes, cultivos, arboles de cercas vivas,</p>
--	--

vallados y demás obras que se encuentren en una franja que el contratista define de acuerdo con las condiciones presentes alrededor de las obras. Esto permite tener un control sobre el estado de las viviendas y su entorno antes del inicio de las obras.

Esta actividad debe ser consignada en el formato FM1014 y debe realizarse como mínimo 8 días antes de iniciar las actividades de construcción, el contratista deberá entregar a la interventoría la programación del levantamiento de las actas de vecindad, con el contenido mínimo de las actividades a realizar.

Es importante resaltar que el levantamiento de las actas de vecindad debe hacerse con antelación a cualquier movimiento de tierra o colocación de cerramiento o demarcación diferente de obra. Igualmente, una vez finalizada la obra, se debe realizar la verificación del estado de las viviendas.

La información deberá ser soportada con el registro fotográfico y deberá entregarse una copia a los representantes de cada predio máximo a los cinco días de levantada el acta, en medio físico.

e. Atención y divulgación a la comunidad

Es importante mantener canales de comunicación e información con la comunidad y autoridades antes, durante y después del desarrollo del proyecto permitiéndoles estar informados del avance del proyecto, evitando conflictos y estableciendo una relación de entendimiento y confianza. Para ello, el contratista debe instalar y adecuar un espacio para la atención a la comunidad, la cual debe estar ubicada en un lugar de fácil acceso y cercano a la comunidad, debe tener un aviso de identificación y un horario establecido, y prestar atención 8 horas a la semana como mínimo.

La atención a la comunidad será personalizada, de puertas abiertas, se atenderá a todo ciudadano sin diferencias de ningún tipo, se recibirán quejas y reclamos, Solicitudes de información de las obras, presentación de sugerencias, presentación de la información de la misma comunidad, observaciones de la comunidad sobre los aspectos de la obra. La respuesta a las inquietudes y/o reclamaciones deberán ser resueltas en el menor tiempo posible de manera que cumpla con las expectativas.

Se debe además realizar la divulgación de las obras por medio de:

Afiches informativos en los cuales deben reflejarse las etapas de las obras. Estos afiches deben ser aprobados por el responsable del proyecto.

Volantes, los cuales deben emplearse para informar sobre las etapas de la obra y para convocar a las reuniones de información de inicio, avance y finalización., Los volantes deben contener siempre la información sobre el sitio de atención al ciudadano, teléfono, nombre y apellidos de la persona que atiende la comunidad.

Un buzón de sugerencias que se colocará en un lugar visible y de fácil acceso, de manera que se facilite a los beneficiarios opinar respecto del proyecto cuando se les dificulta o no les agrada verbalmente manifestar sus apreciaciones o inconformidades.

Se registrará la información a diario en el formato de atención a la comunidad, especificando la respuesta y/o procedimiento efectuado.

f. Formación dirigida a comunidad

Se concertará con la comunidad un plan de acción que facilite el desarrollo de espacios de sensibilización y formación, con el fin de lograr apropiación, motivación y entendimiento de la comunidad. Para ello, se realizarán talleres orientados a fortalecer el desarrollo comunitario y control social; estos talleres estarán dirigidos a los comités conformados para que actúen como multiplicadores.

Igualmente, se desarrollará con la comunidad dos talleres orientados al fomento de la participación comunitaria en agua y saneamiento, al fortalecimiento de las relaciones entre los usuarios y las empresas prestadoras de los servicios y al cuidado del recurso hídrico. Este proceso de formación debe partir de la estructura sociocultural que tienen los grupos sociales y que determinan su manera de interactuar con el recurso hídrico.

La apropiación de los grupos de interés y de la comunidad en general por las obras y prestación sostenible y de calidad de los servicios públicos de agua y saneamiento se basa en el desarrollo de procesos educativos que permitan modificar sus comportamientos y prácticas individuales y colectivas sobre el recurso hídrico.

Apropiar a los grupos de interés y a la comunidad en general sobre la necesidad de contar con una prestación sostenible y de calidad de los servicios públicos de agua y saneamiento. La participación y apropiación de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo por parte de las comunidades, es garante de la sostenibilidad de estos, siempre y cuando sean escuchadas y tenidas en cuenta.

Estos procesos educativos deberán basarse en el reconocimiento y valoración de la diversidad cultural, étnica, social, religiosa, económica y biogeografía de la Nación, con un enfoque de interculturalidad que propicie la participación y gestión de las comunidades rurales.

Se proponen los siguientes ejes temáticos que se incluirán en los talleres de capacitación de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o manifestadas por la comunidad:

- ✓ Organización comunitaria
- ✓ Educación Ambiental.
- ✓ Calidad del agua, salud e higiene
- ✓ Gestión y Participación Comunitaria. Gobernanza del agua.
- ✓ Marco Normativo del Sector
- ✓ Uso Racional y Eficiente del Agua.

g. Generación de Empleo

El requerimiento temporal de mano de obra no calificada durante la construcción y operación del proyecto es un impacto positivo en la medida en que es una oportunidad para la generación de empleo que disminuye transitoriamente el índice de desempleo y motiva la participación de la comunidad, armonizando la relación comunidad – obra; por lo tanto, es importante que el contratista involucre a las personas de la región para la mano de obra no calificada.

h. Articulación Institucional

Para el mejoramiento en la calidad de vida de las comunidades, es importante establecer contacto y promover acciones con las entidades que desarrollan programas del gobierno orientados a la población vulnerable, a los cuales no acceden las comunidades por desconocimiento o falta de información; por tanto, se debe implementar una estrategia que facilite el acceso de la comunidad estos programas.

i. EN TODO EL PROCESO

El contratista deberá convocar a las comunidades con la asesoría y seguimiento de la Interventoría. Se solicitan informes semanales y mensuales de avance y se realiza acompañamiento en los casos que lo requieran, a través del proceso del antes, durante y después de la ejecución de la obra.

Se recomienda llevar un registro de las actividades realizadas en un libro llamado bitácora, la cual deberá mantenerse protegida contra el daño, deterioro o pérdida, además deben remitirse al Supervisor del Contrato mensualmente copias de la misma. En la bitácora como mínimo debe incluir diariamente:

1. Información sobre las actividades de la obra, incluyendo gráficas
2. Actas de las reuniones con la comunidad
3. Actas de las auditorías visibles y de conformación de los comités de auditores
4. Informes de los talleres realizados con listado de asistencias.
5. Personal en obra: consignando la cantidad por tipo de labor
6. Estado del tiempo
7. Reportes de los incidentes en el componente social.

Nota: La programación que contempla la estrategia de acompañamiento social del proyecto debe ser entregada una vez se suscriba el contrato

j. INFORME FINAL

Presentar todo el proceso social del proyecto, desde que inicia con los formatos diligenciados y registros fotográficos, hasta que termina con la entrega de las obras. Se debe presentar también un informe ejecutivo resumido.

Los registros y formatos necesarios se diligencian de acuerdo con las personas, familias o sitios que estén involucrados en la obra y se anexan al informe final.

k. ACLARACIONES FINALES

Este plan de acompañamiento Social se debe iniciar como mínimo de 8 días antes de empezar la ejecución del proyecto y cualquier tipo de movimiento de materiales.

Es importante aclarar que en la comunidad rural objeto del presente proyecto se implementará el acompañamiento social de acuerdo con el momento o la fase del proceso en que se encuentre.

En el caso de la obra, el profesional social:

- a. Efectuará las socializaciones y auditorías visibles con la comunidad y las autoridades municipales y actores sociales para mantenerlos informados de los avances,
- b. Instalará un punto de atención a la comunidad donde se fije claramente el horario en que permanecerá el profesional social brindando atención.
- c. Apoyará el fortalecimiento institucional,
- d. Desarrollará los talleres de formación

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A CARGO DEL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. Suscribir el Acta de Inicio de la fase IV.
2. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales.

	<ol style="list-style-type: none">3. Radicar las facturas correspondientes a las actas de recibo GENERADAS CON LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS POR CADA ETAPA, según lo estipulado en el alcance técnico.4. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del CONTRATO, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.5. Presentar las Actas de Recibo Parcial Para Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional, las cuales deberán ser aprobadas por la INTERVENTORÍA y avaladas por la CONTRATANTE.6. Presentar Informes mensuales, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por la CONTRATANTE, y contener:<ol style="list-style-type: none">a. Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra.b. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.c. Documentación técnica.d. Relación del personal empleado en la ejecución de la fase de Estructuración y/o Fortalecimiento institucional.e. Informe de gestión social.f. Actualización del programa de ejecución de Estructuración y/o Fortalecimiento institucional.7. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE.8. La Fase debe ejecutarse cumpliendo el RAS vigente, guías técnicas publicadas por el MVCT.9. EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO no podrá ejecutar ítems o actividades enmarcadas dentro de la fase de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la Interventoría y el Supervisor de la entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem o actividad que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.10. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en el producto a entregar, 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.11. Presentar Informe Final, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por la CONTRATANTE, y contener:
--	---

- a) Resumen de actividades y desarrollo de la Fase de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional.
- b) Documentación técnica, entre ella: Bitácora para la Fase de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional.
- c) Póliza de actualización de las demás pólizas que lo requieran.
- d) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.
- e) Informe de la Fase de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional con el entorno.

12. Suscribir el Acta de Terminación de la Fase.

13. Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final de la Fase.

14. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase.

5. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN DE LA FASE IV

Una vez vencido el plazo de ejecución de esta fase, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de esta fase, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, entregará al INTERVENTOR el informe contentivo de los productos de esta FASE, y se procederá a suscribir el Acta de Terminación de la Fase IV.

El INTERVENTOR emitirá INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFORME DE LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO dentro de los doce (12) días calendario siguientes al recibo del mismo.

En caso de que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre el informe, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos del mismo, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO dentro del mismo término. Se entiende en todo caso, que el proceso de elaboración del informe producto de la FASE IV fue objeto de seguimiento y acompañamiento permanente por parte de la INTERVENTORÍA, sin que ello signifique un traslado de responsabilidades del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO hacia la INTERVENTORÍA.

En caso de que existan observaciones al informe de la FASE IV, EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá realizar los ajustes o precisiones pertinentes dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la comunicación del INTERVENTOR en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la Interventoría tendrá CINCO (5) DÍAS HÁBILES para su revisión. En caso de que persistan las observaciones realizadas por la Interventoría en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO podrá ser sujeto de incumplimiento.

En caso de que el informe producto de la FASE IV se encuentre ajustado a los requerimientos y condiciones de los términos de referencia, el INTERVENTOR emitirá Acta de Entrega y Recibo a satisfacción dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo del producto, luego de lo cual el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y la INTERVENTORÍA suscribirán el acta de entrega y recibo a satisfacción final de la FASE IV.

En todo caso, cuando se trate de ajustes, complementaciones y/o actualizaciones, EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, deberá tener en cuenta que los productos finales tendrán que ser aprobados por el Municipio.

6. DURACIÓN DE LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La duración de la FASE IV del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, será de OCHO (08) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de la FASE IV.

NOTA: LA EJECUCIÓN DE ESTA FASE DEBERÁ INICIAR DE MANERA SIMULTÁNEA CON LA FASE III.

7. VALOR DE LA FASE IV DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO - ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El valor de la fase IV del contrato será el valor por el cual fue adjudicado el contrato para esta fase, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, corresponde a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX,00) M/CTE**, incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

8. FORMA DE PAGO

Si el contratista elige ejecutar la “ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO”, el pago se realizará de la siguiente forma:

- a. Un pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor contratado para la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la contratante, de los Informes que contienen los productos de las siguientes etapas:
 - i. ETAPA 1: Diagnóstico y Evaluación sistemática de los servicios de agua y saneamiento.
 - ii. ETAPA 2: Estructuración de la Microempresa
 - iii. ETAPA 3: Información y divulgación
- b. Un pago equivalente del cincuenta por ciento (50%) restante del valor contratado de la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL del contrato previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - i. Recibo a satisfacción por parte de la interventoría y la contratante de la totalidad los productos requeridos entregados por el CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO en desarrollo de esta Fase.
 - ii. Suscripción del acta de entrega y recibo de la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 - iii. Los demás requisitos establecidos para pago en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

Para los pagos, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación

	<p>Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la Fase, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la Fase.</p> <p>Si el contratista elige ejecutar el “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO”, el pago se realizará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor contratado para la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la contratante, de los Informes que contienen los productos de las siguientes etapas: <ol style="list-style-type: none"> i. ETAPA 1: Diagnóstico y evaluación de las obligaciones institucionales y legales del municipio y entidad prestadora de los servicios. ii. ETAPA 2: Definición e implementación plan de compromisos. b. Un pago equivalente del cincuenta por ciento (50%) restante del valor contratado de la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL del contrato previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> i. Recibo a satisfacción por parte de la interventoría y la contratante de la totalidad los productos requeridos entregados por el CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO en desarrollo de esta Fase. ii. Suscripción del acta de entrega y recibo final de la Fase de ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL iii. Los demás requisitos establecidos para pago en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. <p>Para los pagos, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la Fase, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la Fase.</p>
<p>ETAPAS OPCIÓN LÍNEA 1</p>	<p>ETAPAS LÍNEA DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL - ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO</p> <p>Si el Contratista de Ejecución del Proyecto opta por la ejecución de esta línea de intervención institucional deberá ejecutar las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ETAPA 1: DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. OBJETIVO: <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluar la gestión empresarial (administrativa, comercial, financiera, técnica, operativa y mantenimiento). b) Evaluar las condiciones técnicas y operativas de la infraestructura existente de los servicios públicos que prestará la organización a conformar.

- c) Evaluar y analizar las condiciones sociales de la localidad rural, enfocando dicho análisis a la situación de la población vulnerable (niñez, mujeres cabeza de familia, tercera edad, desplazados, grupos étnicos, etc.)
- d) Analizar estratégicamente los modelos de carácter comunitario que puedan ser susceptibles de poner en marcha en la localidad a trabajar. Como resultado de este ejercicio, se tomará la decisión de seleccionar el esquema que garantice las mejores condiciones de sostenibilidad para la prestación de los servicios de agua y saneamiento.

1.2. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, la consultoría tendrá en cuenta, como mínimo, la realización de las siguientes actividades:

a. Recolección y sistematización de la información técnica y ambiental de la infraestructura existente de acueducto, alcantarillado y/o aseo (capacidad, estado físico y funcionamiento de los componentes existentes; aforos de caudales, balance hídrico de la cuenca abastecedora, operación y mantenimiento de los sistemas, entre otros), adicionalmente deberá tener en cuenta la infraestructura a construirse en marco del proyecto mencionado y objeto del presente proceso de selección y posterior contrato.

b. Identificación y análisis de diseños, planos y estudio de funcionamiento, así como de la revisión y ajuste que se realice sobre el proyecto en particular, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento.

c. Análisis de Oferta y Demanda, teniendo especial cuidado en aplicar la metodología establecida en el Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento Básico, y guías técnicas publicadas por el MVCT.

Se deberá evaluar la capacidad de los diferentes componentes de los sistemas, vida útil y tiempo de construcción, de acuerdo con los proyectos existentes y los ajustes realizados (estudios, diseños, planos etc.). Este análisis deberá establecer los “cuellos de botella”, o requerimientos de ampliación de capacidad del sistema en un horizonte mínimo de 10 años, teniendo en cuenta la demanda actual y proyectada.

d. Realización de reuniones con los líderes de la comunidad, las veces que sea necesario, con el fin de hacer una presentación de los diferentes esquemas de carácter comunitario que ofrece la normatividad como alternativa para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en las zonas rurales, municipios menores, localidades rurales y áreas urbanas específicas.

e. Identificación de las organizaciones sociales, formas de liderazgo, lista de líderes que puedan existir en la localidad objeto del contrato y que le van a permitir a la consultoría la definición del tipo de organización a conformar.

f. Recolección y análisis de la información financiera municipal, compromisos de inversión, proyectos y/o programas del sector de agua potable y saneamiento para la localidad objeto de la consultoría.

g. Análisis integral de las condiciones institucionales, sociales, económicas, jurídico-legales y organizacionales bajo las cuales se prestan actualmente el o los servicios públicos

h. Análisis de necesidad de espacio, herramientas, equipos y necesidades logísticas para la operación y administración.

i. Estudio de capacidad de pago. Se requiere determinar la capacidad de pago de los usuarios residenciales (o sea la porción de los ingresos o de los gastos totales de los hogares que pueden destinar al pago de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo) utilizando información primaria o secundaria. Entre las fuentes de información secundaria se cuentan las siguientes, sin excluir otras que puedan estar disponibles:

- 1) Facturación del servicio de energía eléctrica. Se puede obtener el valor de la factura mensual promedio por usuario residencial en servicio energía eléctrica, preferiblemente a nivel de estrato. Esta información debe complementarse con la eficiencia del recaudo del servicio a fin de determinar en qué medida los valores facturados se pagan efectivamente. Las estadísticas deben obtenerse de la empresa prestadora del servicio y se recomienda que correspondan a un año completo, el más reciente que esté disponible.
- 2) Consultar información local del SISBEN, con el fin de obtener el nivel de ingresos de la población y adicionalmente complementarlas con la información sobre el valor promedio de los jornales pagados en la zona.
- 3) A partir de las cifras obtenidas se puede inferir un valor aproximado de los ingresos promedio de los usuarios o se puede asumir una relación entre los gastos en servicio de energía eléctrica y los gastos máximos tolerables en acueducto, alcantarillado y/o aseo.
- 4) Sin embargo, si no es posible obtener la información requerida, la consultoría puede proponer otras fuentes de información y procedimientos, como encuestas, visitas domiciliarias, etc.

j. Constitución de grupo de apoyo. Con el fin de garantizar la participación de la comunidad en el proceso de conformación de la microempresa, la consultoría deberá constituir un grupo básico de apoyo conformado por representantes de la comunidad, en lo posible por representantes de la administración municipal y por un profesional de la firma consultora. Este grupo de apoyo definirá los medios y estrategias de información a la comunidad (se sugiere periódico mural y radio comunitaria) y el plan de trabajo a desarrollar.

k. Analizar, estudiar y/o promover la adopción del Acuerdo de facultades otorgadas por el Concejo al Alcalde Municipal para adelantar las acciones necesarias que permitan la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en la zona rural del municipio.

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá incluir los gastos y costos para realizar, por lo menos, las visitas necesarias para lograr los objetivos, actividades y productos descritos.

1.3. PRODUCTOS

En desarrollo de esta etapa, la consultoría deberá obtener los siguientes productos:

1. Informe o documento del diagnóstico institucional, financiero, administrativo, técnico y operativo de la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y/o Aseo.
2. Documento que consigne los resultados del diagnóstico socioeconómico, haciendo especial énfasis en un análisis de la capacidad de pago de los potenciales usuarios de la microempresa a constituir.
3. Acuerdo de facultades otorgadas por el Concejo al Alcalde Municipal para adelantar las acciones necesarias que permitan la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en la zona rural del municipio, debidamente sancionado y publicado.
4. Acta de selección del esquema organizativo para la prestación del servicio o servicios que vaya a prestar dicho esquema.

Esta etapa deberá ser adelantada en la localidad y se trabajará integralmente con la comunidad y el municipio para el logro de los objetivos propuestos, para lo cual deberá contar con la experiencia y con la dedicación descritas en los términos de referencia. Se deberá adjuntar al documento una constancia de permanencia de estos profesionales firmada por el presidente de la Junta de Acción Comunal o de la organización existente.

2. ETAPA 2: ESTRUCTURACIÓN DE LA MICROEMPRESA

2.1. OBJETIVO:

- Diseñar y estructurar el modelo institucional, operativo y financiero a aplicar en la localidad.

2.2. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, la consultoría tendrá en cuenta, como mínimo, la realización de las siguientes actividades

- a. Estimación del Plan de Obras e Inversiones (POI), con base en la información obtenida durante el diagnóstico técnico, comparando las capacidades de los diferentes componentes (oferta y demanda). Esta comparación permitirá identificar las necesidades de inversión física con racionalidad económica en los sistemas diagnosticados. Para el efecto se deberá tener en cuenta las obras de infraestructura que se estén adelantando o que se tenga previsto adelantar por parte de las diferentes entidades del orden municipal, departamental o nacional. Este POI deberá ser concertado y socializado con las entidades del orden local, departamental y con la comunidad.
- b. Estructura organizacional óptima: El contratista deberá proponer y definir la estructura organizacional óptima para el funcionamiento del esquema planteado, los cargos a proveer, los perfiles de los cargos, estructura salarial, manuales de funciones y procedimientos. Esta propuesta deberá ser concertada y socializada con la comunidad y con las autoridades municipales en la etapa de información y divulgación.
- c. Análisis de costos y tarifas: El contratista deberá establecer y analizar la estructura de gastos y costos para la prestación de los servicios por parte de la microempresa a constituir. Hará una modelación de las tarifas en función de las inversiones requeridas, de los niveles de subsidios a aplicar y de la capacidad de pago de los usuarios, de acuerdo con la metodología vigente expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA. De otra parte, debe hacer un plan de trabajo con el fin de informar a la comunidad, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliario – SSPD y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA, sobre los niveles y estructura tarifaria definidos, estableciendo fechas y compromisos por parte de los diferentes actores involucrados en el proceso.
- d. Evaluación financiera del municipio: El contratista realizará un análisis de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Ley 1176 de 2007) con destinación específica para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico y, específicamente, de los recursos que pudieran ser asignados para inversión y para el otorgamiento de subsidios en las localidades rurales objeto del contrato.
- e. Análisis de sensibilidad: El contratista deberá procesar la información recogida en los estudios realizados sobre oferta, demanda, estimación del POI, estructura organizacional óptima, análisis de costos y tarifas, capacidad de pago y evaluación financiera del Municipio. En el desarrollo de esta actividad, el contratista será el responsable directo de adelantar el diligenciamiento de la información, manejo, procesamiento, análisis y resultados definitivos a través de la aplicación de un modelo financiero. Igualmente, el

contratista deberá indicar en la propuesta técnica qué modelo financiero aplicará, para lo cual deberá adjuntar los correspondientes formatos de salida del mismo.
Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá incluir los gastos y costos para lograr los objetivos, actividades y los productos descritos

2.3. PRODUCTOS

En desarrollo de esta etapa, la consultoría deberá obtener los siguientes productos por cada una de las localidades:

1. Proyección del balance oferta-demanda, requerimientos de ampliación y optimización.
2. Documento que contenga el Plan de Obras e Inversiones (POI).
3. Documento en el cual se describa la estructura organizacional óptima propuesta por la consultoría.
4. Documento con el estudio de costos y tarifas de los servicios que vaya a prestar la microempresa, que incorpore el resumen de los costos de referencia, proyección de tarifas meta, cálculo de los subsidios a cargo del municipio, proyección de ingresos de la microempresa por concepto de tarifas, estudio de capacidad de pago de los usuarios.
5. Copia del oficio recibido por la CRA en el cual se reporta el estudio de costos y tarifas realizado.
6. Documento que describa el esquema de financiación que implementará la microempresa comunitaria para su sostenibilidad.
7. Documento que describa el esquema empresarial adoptado.

El contratista, deberá presentar en los respectivos informes, de manera impresa y en medio magnético, los soportes y la información de los anteriores productos.

Esta etapa deberá ser adelantada en la localidad rural de Remolino y se trabajará integralmente con la comunidad y el municipio para el logro de los objetivos propuestos, para lo cual deberá contar con la experiencia y con la dedicación descritas en los presentes términos de referencia. Se deberá adjuntar al documento una constancia de permanencia de estos profesionales firmada por el presidente de la Junta de Acción Comunal o de la organización existente.

3. ETAPA 3. INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL OBJETIVO

- Mantener ampliamente informados a todos los actores involucrados en el proceso de constitución de la microempresa sobre los resultados obtenidos y la metodología utilizada en las etapas I y II, sobre los compromisos asumidos por las instituciones locales, regionales y nacionales y sobre las actividades a desarrollar en las etapas IV y V. Con ello se busca el apoyo, participación y compromisos de todos los involucrados para la continuidad del proceso.
- Definir los miembros y representantes de la empresa comunitaria, al igual que la financiación del capital de trabajo y la logística al iniciar operaciones.

3.1. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, la consultoría tendrá en cuenta, como mínimo, la realización de las siguientes actividades

- a. Realizar reuniones con la comunidad y con los actores involucrados para informar y divulgar sobre los resultados y análisis del diagnóstico técnico, ambiental, institucional,

financiero y social llevado a cabo en la etapa I y sobre las actividades realizadas en la etapa II.

- b. Informar a la comunidad acerca de los requerimientos legales, de los documentos que deben tramitarse y de los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para dar inicio a la constitución de la microempresa.
- c. Promover y explicarle a la comunidad el modelo organizacional definido por la consultoría en la etapa II sobre la base de los resultados arrojados por la modelación financiera. Para este efecto, el rol del consultor será facilitar la toma de decisiones por parte de los actores involucrados.
- d. Gestionar ante las autoridades municipales el apoyo logístico necesario para la puesta en marcha de la microempresa. Para esta actividad, la consultoría podrá contar con el acompañamiento del MVCT.

Para el desarrollo de esta etapa, se propone que el contratista deberá incluir los gastos y costos para realizar las visitas necesarias para lograr los objetivos, actividades y productos descritos.

3.2. PRODUCTOS

En desarrollo de esta etapa, y como resultado de la misma, el contratista deberá entregar para cada localidad los siguientes productos:

1. Actas de las reuniones celebradas en cada localidad con la participación del mayor número de personas posible, en representación de los futuros usuarios de la microempresa a constituir. En estas actas debe quedar constancia del desarrollo de los temas
2. Informe que contenga: i) documentos de tipo legal necesarios para la iniciación de los trámites de constitución y legalización de la microempresa; ii) registros fotográficos o videos de la realización de las reuniones.
3. Acta de reunión de socialización con la comunidad y con las autoridades municipales para socializar el POI, las tarifas, los subsidios, entre otros.
4. Acta en la cual se consigne el compromiso del municipio para brindar el apoyo logístico para la puesta en marcha de la empresa.
5. Esta etapa deberá ser adelantada en cada una de las localidades por un equipo interdisciplinario integrado por los profesionales que fueron partícipes en el desarrollo de las dos etapas anteriores.

4. ETAPA 4: CONSTITUCIÓN DE LA MICROEMPRESA Y CAPACITACIÓN

4.1. OBJETIVO:

- a) Dotar a la localidad de una organización de carácter comunitario u otra naturaleza jurídica enmarcada en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, debidamente sustentada, para que se responsabilice por la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico. Esta persona jurídica prestadora de los servicios deberá estar constituida y registrada legalmente, con las herramientas reglamentarias y legales debidamente preparadas, aprobadas y legalizadas y con el consenso de todos los actores de la localidad. Dicha organización debe constituirse en un instrumento para mejorar las condiciones de vida de la comunidad.
- b) Para el cumplimiento de este objetivo, la consultoría tendrá en cuenta la realización de las siguientes actividades:

4.2. ACTIVIDADES

- a. Desarrollo del Curso de economía solidaria (20 horas), donde aplique.
- b. Constitución de la persona jurídica para la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- c. Discusión y aprobación de los estatutos
- d. Elección de los órganos de dirección
- e. Inscripción en la cámara de comercio, SSPD, CRA y DIAN.
- f. Propuesta de software
- g. Proceso de selección del personal en la nueva empresa
- h. Formulación del censo y catastro de usuarios
- i. Definición de los aportes de equipos, muebles y oficina
- j. Elaboración del inventario de equipos y bienes (donde aplique)
- k. Instalación del software propuesto y aprobado por FINDETER y el MVCT
- l. Definición del plan para la puesta en marcha de la microempresa
- m. Definición de los procedimientos necesarios para la suscripción y legalización del contrato (donde aplique).
- n. Formulación del Plan de capacitación para el personal seleccionado.

Con base a las anteriores actividades se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

1. Constitución y legalización de la microempresa comunitaria

Dado que la microempresa a constituir es un esquema de administración pública cooperativa, la consultoría dará apoyo en las respectivas asambleas que realicen las personas jurídicas sin ánimo de lucro (posibles asociados), donde se autorice la participación de dichas organizaciones en la conformación de la microempresa. Lo anterior y teniendo en cuenta que esta empresa fue transformada mediante el Decreto 4122 de 2011 en una Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, adscrita al Ministerio del Trabajo.

En todo caso, la consultoría apoyará a la microempresa en los procedimientos de aprobación de estatutos, nombramiento de los miembros directivos y demás órganos de dirección, legalización de la microempresa, registro ante Cámara de Comercio, SSPD, CRA y DIAN. También se apoyará las actividades de selección y nombramiento del gerente y/o administrador, y demás cargos previstos de acuerdo con en el diseño institucional escogido

2. Selección del personal.

La consultoría apoyará a la microempresa comunitaria en los procesos de selección y vinculación del nuevo personal, teniendo en cuenta los conocimientos, habilidades, destrezas y la experiencia para desempeñar los diferentes cargos, dando prioridad al personal que cuente con mayor experiencia e idoneidad de la localidad, para lo cual es conveniente que se establezca un sistema de selección acorde con las necesidades y los requerimientos de la organización; el consultor debe apoyar el proceso de selección de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones escritas y demás métodos de escogencia de la planta de personal idónea.

Una adecuada selección de personal debe permitirle a la microempresa el conocimiento de los aspirantes, y a estos, el conocimiento de la naciente organización, en cuanto a políticas básicas y a las generalidades del trabajo a desempeñar.

3. Organización logística

El contratista apoyará a la nueva empresa en las gestiones que sean necesarias para garantizar el suministro o aporte de los elementos logísticos básicos requeridos por la empresa comunitaria, los cuales serán como mínimo:

- i. Equipo de cómputo completo (CPU, teclado, bafles, monitor, etc.)
- ii. Impresora
- iii. Un escritorio secretarial con gaveta y cajón archivador
- iv. Una silla secretarial
- v. dos (2) sillas plásticas
- vi. Un archivador con 2 gavetas
- vii. Papelería y útiles de oficina para los dos primeros meses de operación
- viii. Implementos varios.

No obstante, para la realización de esta etapa, se deberán tener en cuenta las características particulares y el contexto de la localidad.

4. Firma y legalización del contrato de operación.

En caso de que la infraestructura de los sistemas de acueducto o alcantarillado sea propiedad del municipio, la consultoría apoyará al municipio y a la microempresa en todos los aspectos que sean necesarios hasta obtener la suscripción y perfeccionamiento del contrato de operación.

Al finalizar esta etapa, se deberá tener definido un sitio adecuado para el funcionamiento de la oficina de la microempresa y el valor mensual de arrendamiento o el compromiso del municipio o de las organizaciones asociadas de aportar el sitio, lo cual deberá quedar establecido en el contrato de operación, si aplica.

Es importante tener en cuenta, además, que el consultor apoyará el proceso de elaboración de inventario y la entrega física de los activos del sistema de acueducto, alcantarillado y/o aseo, entre el municipio y la microempresa comunitaria, consignando dicho proceso en un acta, cuando se trate de activos fijos e infraestructura propiedad del municipio.

El consultor elaborará, con la microempresa y el municipio, un plan de empalme y apoyará la entrega formal de la infraestructura y demás bienes, mediante acta de inventario detallado.

El consultor asistirá al Municipio en la designación del supervisor del contrato de operación y en la definición de sus funciones mediante el acto administrativo que corresponda.

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá incluir los gastos y costos para realizar las visitas necesarias para el logro del objetivo.

4.3. PRODUCTOS

En desarrollo de las anteriores etapas, la consultoría deberá entregar los siguientes productos:

1. Acta de constitución de la microempresa y de nombramiento de los miembros directivos, revisor fiscal y demás cargos
2. Copia de los estatutos aprobados.
3. Constancia de registro de la microempresa ante la Cámara de Comercio, trámite del RUPS (SSPD), CRA y DIAN.
4. Manuales de funciones, perfiles y requisitos de los cargos a proveer.
5. Plan de capacitación del personal seleccionado.
6. Convocatorias para la provisión de cargos.
7. Acta de evaluación del personal que se vinculará a la microempresa.
8. Copia de la licencia para operar el software
9. Copia del contrato de operación debidamente legalizado. (Si aplica)

	<p>10. Acto administrativo de designación del supervisor y definición de sus funciones. (Si aplica)</p> <p>Esta etapa deberá ser adelantada en el corregimiento de Remolino y se trabajará integralmente con la comunidad y el municipio para el logro de los objetivos propuestos, para lo cual deberá contar con la experiencia y con la dedicación descritas en los presentes términos de referencia. Se deberá adjuntar al documento una constancia de permanencia de estos profesionales firmada por el presidente de la Junta de Acción Comunal o de la organización existente.</p> <p>5. ETAPA 5. PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>5.1. OBJETIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar que la microempresa constituida, de manera autónoma, asuma el control de todos y cada uno de los procesos inherentes a la prestación de los servicios en la localidad. Ello implica la generación, a través de la capacitación, de las habilidades, técnicas, capacidades y destrezas necesarias para lograr los objetivos planteados, como prestador eficiente. En este proceso se tendrá en cuenta la participación de los directos responsables de la microempresa y de los usuarios de los servicios. 2. Definir los mecanismos y las herramientas mediante las cuales se garantice un proceso de acompañamiento, monitoreo y seguimiento a las actividades de la nueva microempresa. <p>5.2. ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Organización de la oficina: i) Clasificación de carpetas y archivos: El consultor apoyará las labores de organización del archivo de los documentos de la microempresa, especialmente de aquellos documentos relacionados con el proceso de constitución y legalización; ii) Alistamiento de los documentos técnicos (planos, memorias, estudios técnicos, etc.), libros contables, formatos, fichas; iii) organización del sistema de correspondencia, archivos, bases de datos institucionales del orden local, regional y nacional; iii) entrega, en medio magnético de toda la normatividad y regulación vigentes que pueda ser útil a las labores de la microempresa. b. Adaptación de manuales de funciones y procedimientos: El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- MVCT cuenta con modelos de manuales de procedimientos y funciones los cuales pueden ser objeto de actualización para su adaptación por parte de la consultoría para las condiciones de la microempresa. c. Capacitación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Empresarial: La consultoría realizará un taller de capacitación a los funcionarios de la microempresa en Gestión empresarial, con una intensidad mínima de 20 horas, desarrollando los contenidos que se presentan en el Manual de Gestión Empresarial publicado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este documento debe entenderse como un instrumento de apoyo para complementar los conocimientos, habilidades y destrezas que deben demostrar los capacitadores/facilitadores a lo largo del taller. <p>Los contenidos mínimos del taller son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos Institucionales y legales del sector de agua y saneamiento en Colombia. 2. Elementos generales de la planeación estratégica.
--	--

3. Marco general de la gestión empresarial.
4. Gestión en el Área Administrativa.
5. Gestión en el Área Comercial.
6. Gestión en el Área Financiera.
7. Gestión en el Área Operativa y Técnica.

Los contenidos deben ser desarrollados tomando como estudio de caso la situación particular de la localidad, obteniéndose al final un producto concreto que será utilizado en la práctica por la microempresa constituida.

Para cada área se deberán establecer compromisos de gestión, para lo cual se deberá emplear la metodología definida por el Viceministerio de Agua y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

El material requerido para este taller (manuales o cartillas) será suministrado por el contratista, para lo cual podrá apoyarse en las publicaciones diseñadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, realizando la solicitud respectiva a esta entidad para su correspondiente emisión en medios físicos y/o magnéticos. El consultor deberá entregar las evidencias de la implementación del taller, así: fichas de inscripción, listado de asistencia, fichas de evaluación y documento de informe. Estas evidencias serán exigidas para los pagos señalados en los presentes pliegos.

2. Taller para multiplicadores locales en Jornadas Educativas: El contratista realizará un taller de 32 horas, en temas relacionados con la Cultura del Agua, Uso Eficiente y Ahorro del Agua; Agua, Salud y Vida; Agua Potable para todos, Saneamiento Básico e Higiene y Nuestra Empresa al servicio de la comunidad. El consultor deberá presentar una agenda de trabajo y la metodología que se va a aplicar en cada jornada. Se convocará, en la medida de las posibilidades al sector salud, educación (Profesores, alumnos de grados 10 y 11), jóvenes, líderes comunitarios, deportistas, mujeres, etc.). El consultor deberá entregar la entidad contratante y al VASB las evidencias de la implementación del taller, así: fichas de inscripción, listado de asistencia, fichas de evaluación y documento de informe. Estas evidencias serán exigidas para los pagos señalados en el presente pliego.
3. Curso de fontanería rural. El contratista deberá dictar un curso de fontanería básica, dirigido al personal con perfiles operativos y de mantenimiento en el sistema de abastecimiento de agua. Para tal efecto, el contratista podrá apoyarse en los documentos y metodología que sobre el particular haya publicado el MVCT, específicamente en lo relacionado con fontanería rural; también podrá apoyarse en los módulos del Programa Colombia Certifica, diseñados por el SENA, en el marco del proceso de certificación de competencias laborales del sector de agua potable y saneamiento básico. Se recomienda para el cumplimiento de esta actividad seleccionar de cuatro a cinco aspirantes, a los cuales se le facilitará los elementos necesarios para el desarrollo del curso, tanto en la parte teórica como en la práctica.

d. Seguimiento y Acompañamiento

Para la actividad de seguimiento y acompañamiento, el contratista deberá realizar las visitas necesarias después de la primera facturación a cada localidad para verificar el avance en la implementación de la empresa comunitaria; en el caso que sea necesario, el consultor deberá presentar un plan de acción contingente para reforzar temas que no permitan el óptimo servicio de la microempresa.

	<p>Para el desarrollo de esta fase, se propone que el contratista deberá incluir los gastos y costos para realizar las visitas necesarias para lograr los objetivos.</p> <p style="text-align: center;">5.3. PRODUCTOS</p> <p>En desarrollo de esta fase, la consultoría deberá obtener los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorias de los temas desarrollados en el curso de gestión empresarial y en la capacitación del software seleccionado, listados de asistencia y modelo de certificado o diploma entregado a los asistentes. 2. Compromisos de gestión asumidos en el marco del taller de Gestión Empresarial. 3. Documento o informe del desarrollo de la metodología aplicada en los talleres de Jornadas Educativas, con su registro fotográfico anexo y el listado de asistencia, incluyendo el modelo de certificado o diploma. 4. Memorias de los temas desarrollados en el curso de fontanería básica o rural, listados de asistencia y modelo de certificado o diploma entregado a los asistentes. 5. Informe de avance del acompañamiento y monitoreo y su respectivo del plan de acción contingente. 6. Informe de reporte sobre la primera facturación de la empresa. <p>Esta fase deberá ser adelantada en la localidad y se trabajará integralmente con la comunidad y el municipio para el logro de los objetivos propuestos, para lo cual deberá contar con la experiencia y con la dedicación descritas en los presentes términos de referencia. Se deberá adjuntar al documento una constancia de permanencia de estos profesionales firmada por el presidente de la Junta de Acción Comunal o de la organización existente.</p> <p>NOTA: Las actividades, así como los productos a entregar al finalizar cada Fase pueden ser objeto de modificaciones de acuerdo con el diagnóstico y las características de la zona, de tal manera que toda modificación debe ser en común acuerdo entre la firma consultora y la Interventoría.</p> <p>INFORMES</p> <p>Como resultado de los trabajos, la consultoría presentará los siguientes informes, así:</p> <table border="1" data-bbox="448 1339 1365 1457"> <thead> <tr> <th>Informe</th> <th>Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero</td> <td>Informe detallado resultados de la Etapa I y Etapa II</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>Informe detallado con los resultados de las Etapas III y IV</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="448 1488 1365 1749"> <thead> <tr> <th>Informe</th> <th>Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tercero</td> <td>Informe detallado con los resultados de la Etapa V, sin incluir la actividad de seguimiento y acompañamiento</td> </tr> <tr> <td>Final</td> <td>Informe consolidado sobre las gestiones y productos desarrollados e implementados por la consultoría durante la duración del contrato. Incluir las actividades desarrolladas en el proceso de seguimiento y acompañamiento.</td> </tr> </tbody> </table>	Informe	Contenido	Primero	Informe detallado resultados de la Etapa I y Etapa II	Segundo	Informe detallado con los resultados de las Etapas III y IV	Informe	Contenido	Tercero	Informe detallado con los resultados de la Etapa V, sin incluir la actividad de seguimiento y acompañamiento	Final	Informe consolidado sobre las gestiones y productos desarrollados e implementados por la consultoría durante la duración del contrato. Incluir las actividades desarrolladas en el proceso de seguimiento y acompañamiento.
Informe	Contenido												
Primero	Informe detallado resultados de la Etapa I y Etapa II												
Segundo	Informe detallado con los resultados de las Etapas III y IV												
Informe	Contenido												
Tercero	Informe detallado con los resultados de la Etapa V, sin incluir la actividad de seguimiento y acompañamiento												
Final	Informe consolidado sobre las gestiones y productos desarrollados e implementados por la consultoría durante la duración del contrato. Incluir las actividades desarrolladas en el proceso de seguimiento y acompañamiento.												
<p>ETAPAS OPCIÓN LÍNEA 2</p>	<p>ETAPAS LÍNEA DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO</p>												

	<p>Si el Contratista de Ejecución del Proyecto opta por la ejecución de esta línea de intervención institucional deberá ejecutar las siguientes etapas:</p> <p>El esquema de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL se recomienda para los casos en donde una vez se haya adelantado el análisis al prestador existente de los aspectos legales, administrativos, técnicos, financieros, comerciales y operativos, los resultados obtenidos establezcan la viabilidad empresarial de los mismos y que requieran asistencia técnica para mejorar debilidades en una o varias áreas del prestador, detectadas durante el proceso de diagnóstico. El objeto del fortalecimiento institucional de los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, sean estos privados, públicos, mixtos o comunitarios, es fomentar en los mismos una concepción moderna de la administración de los servicios, implementando en el día a día prácticas gerenciales orientadas a la excelencia.</p> <p>Si el camino seleccionado como el óptimo para el corregimiento de Remolino, del Municipio de Taminango, es el del fortalecimiento institucional de la persona jurídica existente en esta localidad rural, la consultoría especializada brindará la asesoría legal, asistencia técnica, capacitación, acompañamiento y seguimiento a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el propósito de fortalecer la gestión empresarial de la misma, considerando los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de la Ley 142 de 1994, la Directiva 005 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación y en especial a los compromisos derivados de la evaluación institucional del proyecto viabilizado.</p> <p>Para el desarrollo de la consultoría en esta línea de intervención institucional, el contratista podrá aplicar la metodología promovida por el Programa Fortalecimiento Institucional del Viceministerio de Agua y Saneamiento del MVCT, como resultado de la cual las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en los municipios menores, zonas rurales y/o áreas urbanas específicas descritas en el presente documento objeto, deberá alcanzar una calificación igual o superior a 600 puntos sobre una escala máxima de 1000 puntos, de conformidad con la matriz de autoevaluación de los Indicadores de Valoración Objetiva (IVO).</p> <p>En desarrollo de los trabajos, la consultoría adelantará las siguientes actividades en cada una de las etapas establecidas en el Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT:</p> <p style="text-align: center;">ETAPA 1: DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES Y LEGALES DEL MUNICIPIO Y ENTIDAD PRESTADORA DE LOS SERVICIOS:</p> <p>1.1. ACTIVIDADES</p> <p>En desarrollo de esta etapa, la consultoría realizará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Diagnóstico institucional y legal, administrativo, comercial, financiero, técnico y operativo de la entidad prestadora de los servicios en el respectivo municipio. Para el efecto, la consultoría podrá apoyarse en la metodología establecida en el Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT, (Formato de autoevaluación y diagnóstico – IVO) para la evaluación de los aspectos de gestión teniendo como referencia la información de la línea base que le suministrará la entidad contratante. Esta metodología sirve como herramienta de apoyo, sin que exista efecto vinculante alguno para la evaluación de los aspectos de gestión y el logro de los objetivos planteados para contar con esquemas de prestación eficientes, teniendo en cuenta que la misma se encuentra en proceso de actualización. No obstante, lo anterior, si a juicio de la consultoría, esta cuenta con metodologías o herramientas de trabajo para desarrollar la actividad requerida en este ítem, estas deberán ser puestas en conocimiento y consideración del Viceministerio de
--	---

	<p>Agua y Saneamiento del MVCT, quien emitirá un concepto sobre el particular. En todo caso, FINDETER y la interventoría designada emitirán la aprobación sobre el uso de dichos instrumentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Evaluación del estado de cumplimiento de las obligaciones legales por parte del municipio y la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, establecidas en la Ley 142 de 1994, la Directiva 05 de 2008 y demás normatividad legal vigente. c. Evaluación de los indicadores de gestión de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo. La consultoría validará la información sobre los indicadores de cobertura de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, calidad del agua suministrada, continuidad, cobertura de micromedición, eficiencia de micromedición, agua no contabilizada, eficiencia de recaudo, coeficiente operacional, rendimiento de personal eficiencia laboral, y cubrimiento de costos, que permitan medir el grado de eficiencia en la prestación de los servicios en el municipio objeto de la consultoría. d. Verificación y validación del cumplimiento de los indicadores de proceso³ por parte de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, en los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, en concordancia con el Programa de Fortalecimiento Institucional del Viceministerio de Agua y Saneamiento. e. Revisión del estado de cumplimiento del plan de mejoramiento y/o compromisos de gestión suscritos por la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la localidad rural ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. f. Elaboración y concertación de un plan de trabajo entre el municipio, la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo y la consultoría, para el fortalecimiento de la gestión administrativa, comercial, financiera, técnica y operativa de dicha entidad prestadora. g. Evaluación del estado de funcionamiento del sistema de facturación, recaudo y contabilidad. <p>Como resultado de esta etapa, la consultoría evaluará conjuntamente con la autoridad municipal y un representante de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, el estado de cumplimiento de las obligaciones legales, institucionales establecidas por la Ley 142 de 1994 y demás normatividad vigente. En particular se evaluará el estado de cumplimiento de las obligaciones señaladas por la Directiva No. 005 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación y se adoptarán y formularán de manera inmediata las acciones correctivas para su cumplimiento.</p> <p>En todo caso, la programación y cumplimiento de las obligaciones a cargo del municipio y la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo resultante de esta evaluación se programarán y ejecutarán dentro del período de ejecución de los trabajos de la consultoría.</p> <p>1.2. PRODUCTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico institucional y legal, administrativo, comercial, financiero, social, técnico y operativo de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, y formato diligenciado de autoevaluación de los Indicadores de Valoración Objetiva (IVO) del Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT.
--	--

³ Evidencias físicas del cumplimiento de los aspectos de gestión empresarial según metodología del Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Informe del estado de cumplimiento obligaciones por parte del municipio y la entidad prestadora de los servicios, establecidas en la Ley 142 de 1994, Directiva 005 de 2008 y demás normatividad legal vigente. 3. Informe de la evaluación de los indicadores de gestión de la entidad prestadora de los servicios: cobertura los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, calidad del agua suministrada, continuidad, cobertura de micromedición, eficiencia de micro medición, agua no contabilizada, eficiencia de recaudo, coeficiente operacional, rendimiento de personal eficiencia laboral y cubrimiento de costos, entre otros. 4. Matriz que contenga la validación del cumplimiento de los indicadores de proceso parte de la entidad prestadora en los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos. 5. Informe que contenga el estado de cumplimiento del plan de mejoramiento y/o compromisos de gestión suscritos por la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la localidad rural ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. (Si aplica) 6. Evaluación estado de funcionamiento del sistema de facturación, recaudo y contabilidad. 7. Plan de trabajo concertado entre municipio, entidad prestadora de los servicios, la comunidad y la consultoría. <p>2. ETAPA 2: DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN PLAN DE COMPROMISOS</p> <p>2.1. ACTIVIDADES</p> <p>En desarrollo de esta etapa, la consultoría realizará las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar asistencia técnica al municipio y a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la elaboración de estudios, documentos y demás, así como su implementación y adopción de los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos no cumplidos a la fecha del diagnóstico (acuerdos, actas, manuales, actos administrativos, entre otros), que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y en la Directiva 005 de 2008. Con prioridad, la consultoría orientará sus acciones para el cumplimiento de las siguientes obligaciones institucionales y legales por parte del municipio y la entidad prestadora de los servicios, así: <ol style="list-style-type: none"> a) Registro de la entidad prestadora de los servicios ante el RUPS y reporte de información al SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD. b) Creación y puesta en marcha del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para los subsidios. c) Adopción e implementación del estudio de costos y tarifas de los servicios, de conformidad con las metodologías establecidas y vigentes por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. d) Implementación del sistema de control interno. e) Separación de las contabilidades por cada uno de los servicios. f) Creación y puesta en marcha de un mecanismo para atender peticiones, quejas y recursos. g) Implementación del plan de cuentas definido por la SSPD. h) Implementación de la estratificación socioeconómica de los usuarios. ▪ Brindar asistencia técnica al municipio y a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo para el fortalecimiento institucional e
--	---

	<p>implementación de las acciones requeridas para el cumplimiento de las siguientes obligaciones legales y/o aspectos de gestión:</p> <p>a) Otros aspectos institucionales y legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformar el comité de desarrollo y control social – CDCS, y promover el cumplimiento de las funciones de los vocales de control. ✓ Conformar un archivo organizado de la información y documentos legales de constitución de la empresa (Acto de constitución y acto administrativo de nombramiento de los órganos de dirección y control, estatutos, constancia de registro ante la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales – DIAN y la Cámara de Comercio respectiva, RUPS, entre otros). ✓ Formular el estudio de costos y tarifas de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. El consultor también deberá adelantar el estudio de la capacidad de pago de los usuarios y el balance entre subsidios y contribuciones. <p>b) Área Administrativa: El prestador de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo debe contar con una estructura organizacional definida y disponer de una planta de personal óptima para su funcionamiento. Para ello el consultor desarrollará las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar el reglamento interno de trabajo. ✓ Implementar el manual de funciones. ✓ Implementar el manual de procedimientos. ✓ Implementar un procedimiento para selección de personal. ✓ Llevar un registro de actualización de hojas de vida. ✓ Llevar un registro de los contratos de trabajo. ✓ Realizar cursos de inducción para el personal nuevo. ✓ Implementar procedimientos para la promoción, estabilidad y ascenso del personal. ✓ Implementar procedimientos para la evaluación periódica de desempeño del personal. ✓ Capacitar al prestador para que adelante la elaboración y aprobación del presupuesto anual. ✓ Implementar un procedimiento para la administración de materiales. ✓ Implementar un procedimiento para el registro actualizado de precios y proveedores. ✓ Apoyar la consolidación de la imagen y valores corporativos de la organización. ✓ Elaborar el plan anual de compras ✓ Apoyar el proceso de cargue de la información al SUI ✓ Apoyar la organización de las oficinas administrativas del prestador, para lo cual gestionará ante la administración municipal u otra entidad competente los requerimientos en cuanto a los recursos físicos y/o tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa. <p>c) Área Comercial: El prestador debe contar con la infraestructura adecuada para realizar una eficiente gestión comercial. Para ello, en el marco del proceso de fortalecimiento institucional planteado en el presente documento, el consultor deberá adelantar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un modelo de contrato con condiciones uniformes de los servicios – CCU y apoyar su aprobación, adopción e implementación. ✓ Atender las solicitudes nuevas de servicios ✓ Elaborar y/o actualizar el catastro de usuarios y apoyar su incorporación en el sistema comercial del prestador. ✓ Implementar un procedimiento para la incorporación de usuarios. ✓ Implementar un método para detección de los usuarios clandestinos. ✓ Implementar el catastro de suscriptores y el procedimiento para su actualización. ✓ Formular un programa de revisión y calibración de medidores, y apoyar su implementación. ✓ Implementar un procedimiento para la lectura de medidores.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar un sistema de facturación y recaudo por la prestación de los servicios públicos domiciliarios. Las facturas deberán atender lo dispuesto en la Ley 142 de 1994. ✓ Implementar un procedimiento para el seguimiento y control de la facturación. ✓ Implementar el estudio tarifario elaborado por el consultor en el marco de este proceso, de acuerdo con las metodologías vigentes expedidas por la CRA. ✓ Implementar un formato para la actualización mensual de los niveles tarifarios. ✓ Implementar mecanismos de divulgación y promoción para mejorar la eficiencia en el recaudo. ✓ Aplicar acciones coercitivas a morosos (Suspensión, corte y cobro coactivo y judicial). ✓ Implementar listados o bases de datos para llevar el registro de consumos por estratos y usos. ✓ Implementar registros actualizados para el control del agua producida y agua facturada, por estrato y usos ✓ Implementar el procedimiento para la atención, registro y trámite de las peticiones, quejas y recursos/reclamos (PQR). Igualmente apoyar la implementación de la oficina de PQR. ✓ Formular procedimientos para el seguimiento de los índices e indicadores de gestión. ✓ Implementar un programa de socialización de los aspectos comerciales a la comunidad ✓ Implementar un Software comercial (Procesos de facturación, recaudo, PQR, otros) ✓ Implementar procedimientos para la adecuada gestión de la cartera. <ul style="list-style-type: none"> d) Área Financiera: De conformidad con la normativa de servicios públicos domiciliarios, el prestador debe contar el presupuesto anual aprobado, procedimientos para controlar la ejecución presupuestal, contabilidad y estados financieros al día, cuadro de seguimiento a los indicadores de gestión actualizados, asegurar el pago de las contribuciones a la SSPD y a la CRA y el cargue de información financiera al SUI. Para ello, el consultor adelantará las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar y gestionar la aprobación del presupuesto anual. ✓ Implementar procesos para el control de la ejecución presupuestal mensual y anualmente. ✓ Apoyar al prestador para que lleve los libros de contabilidad exigidos por la SSPD (mayor y balances, diario y auxiliares, entre otros). ✓ Capacitar al prestador para el reporte estados financieros básicos a la SSPD de acuerdo con los formatos y plazos del SUI. ✓ Implementar procedimientos de tesorería. ✓ Implementar el Plan Único de Cuentas definido por la SSPD y/o de las normas financieras aplicables en Colombia. ✓ Implementar procedimientos para garantizar el reporte periódico del estado de caja y Bancos. ✓ Incorporar en el presupuesto anual de gastos la apropiación para el pago de contribuciones a la SSPD y la CRA. ✓ Implementar un procedimiento de reporte periódico de pago a terceros. ✓ Elaborar los estados financieros de la empresa prestadora (Balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera, estado de flujos de efectivo), ✓ Acompañar al prestador para el cobro de los subsidios a la entidad territorial, de acuerdo con los porcentajes aprobados por parte del concejo municipal para la zona rural. (En el caso de que no estén aprobados los porcentajes de subsidios para la zona rural objeto del presente proyecto, el consultor apoyará el trámite del Municipio para la presentación y aprobación por parte del concejo municipal). e) Área Operativa: Para la operación de la infraestructura y las actividades de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona rural objeto del presente proyecto, el prestador debe contar con la documentación
--	--

	<p>actualizada y las herramientas de apoyo para su funcionamiento, para lo cual el consultor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer un registro permanente del número y tipo de daños por sectores. ✓ Implementar un programa de disminución en los tiempos de reparación de daños. ✓ Implementar un programa de revisión y control de fugas. ✓ Crear un procedimiento para detectar y controlar los reboses en tanques de almacenamiento del sistema. ✓ Elaborar formatos para reporte control de fugas, perdidas físicas en tanques y a nivel intradomiciliar. ✓ Implementar un programa permanente para vigilar inspeccionar y limpiar las cuencas. ✓ Implementar formatos para el registro de la calidad de agua que entra y sale de la planta de tratamiento. ✓ Implementar un procedimiento para el seguimiento y control de la calidad del agua suministrada. ✓ Elaborar reportes mensuales acerca del cumplimiento del Decreto 1575 de 2007. ✓ Implementar formatos para control y reporte de volúmenes de producción, recolección y disposición final de basuras. ✓ Implementar un programa con los usuarios para la separación en la fuente de residuos sólidos. ✓ Implementar un sistema de rutas y turnos de recolección selectiva de residuos sólidos. ✓ Implementar un procedimiento para informar a la comunidad sobre suspensión del servicio por mantenimiento. ✓ Articular con la comunidad educativa y el prestador las actividades en torno al cuidado y protección del agua. <ul style="list-style-type: none"> f) Área Técnica: El consultor realizará la asistencia técnica y acompañamiento necesario para que el prestador cumpla con las siguientes obligaciones: ✓ Adoptar y aplicar las normas técnicas del RAS para el diseño, construcción y operación de obras. Implementar el manual de mantenimiento preventivo y correctivo. Implementar procedimientos para administración de planos y memorias técnicas. ✓ Implementar procedimientos para licitaciones y compras (Modelos de pliegos). ✓ Implementar un procedimiento para la elaboración del plan anual de obras e inversiones. ✓ Llevar los registros históricos de la calidad de agua ✓ Llevar el control y reporte de los volúmenes de producción, recolección y disposición final de residuos sólidos. ✓ Realizar el balance oferta-demanda, y proyectar los requerimientos de ampliación y optimización de los sistemas. ✓ Contar con el plan de obras e inversiones actualizado y aprobado ✓ Formular e implementar los planes de emergencias y contingencias ✓ Analizar la capacidad instalada de los componentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo. ✓ Implementar procedimientos para el cargue oportuno de la información técnica y operativa al SUI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar capacitación al personal vinculado a las distintas áreas de gestión de la entidad prestadora en el desarrollo de los aspectos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, anteriormente señalados, con una intensidad no inferior a 32 horas. ▪ Reportar a La Contratante y al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de las administraciones municipales, las evidencias sobre el cumplimiento de los compromisos institucionales suscritos en el plan de trabajo formulado en el marco del proceso de fortalecimiento institucional, para ser evaluado por el MVCT y calificarlo. <p>2.2. PRODUCTOS</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con el reporte de las evidencias institucionales y legales, administrativas, comerciales, financieras, técnicas y operativas cumplidas. 2. RUPS actualizado. 3. Reporte del estado de cargue de la información al SUI – SSPD por parte del prestador. 4. Evidencias de la existencia y operatividad del FSRI y de la aprobación de los porcentajes de subsidios y contribuciones. 5. Estudio de la capacidad de pago de los usuarios. 6. Estudio de costos y tarifas de los servicios aprobado y adoptado por el prestador, y evidencias de la remisión o radicación ante la CRA. 7. Balance entre subsidios y contribuciones. 8. Sistema de control interno del prestador implementado. 9. Contabilidad implementada y separada por cada uno de los servicios. 10. Procedimiento implementado para las peticiones, quejas y recursos – PQR. 11. Plan de cuentas implementado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SSPD y demás normas financieras y contables vigentes y aplicables. 12. Estratificación socioeconómica de los usuarios adoptada por parte del prestador de los servicios. 13. Informe consolidado con las evidencias y/o soportes de los procesos desarrollados e implementados (acuerdos, actas, manuales, actos administrativos, entre otros), según las actividades obligatorias relacionadas en el aparte inmediatamente anterior, por cada una de las áreas de la entidad prestadora, entre ellas: institucional y legal, administrativa, comercial, financiera, operativa y técnica. Como un anexo en este informe, el consultor deberá además anexar el formato diligenciado de los IVO del Programa de fortalecimiento Institucional del MVCT, con una calificación de gestión igual o mayor a 800 puntos. 14. Informe personal capacitado en aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, identificando número de horas de capacitación y temática desarrollada. 15. Informe de estado y cumplimiento del plan de trabajo formulado para el fortalecimiento institucional del prestador. <p>3. ETAPA 3 ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p> <p>3.1. ACTIVIDADES</p> <p>En desarrollo de esta etapa, la consultoría realizará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Actualización de la línea base de indicadores de gestión del prestador. b. Evaluación, seguimiento y monitoreo de los aspectos de la gestión empresarial considerados en la etapa II de los trabajos de consultoría. c. Reporte mensual, a través de la administración municipal, de los avances de la consultoría a La FINDETER y al MVCT. d. Tal como se señaló anteriormente, los trabajos de fortalecimiento institucional deberán ejecutarse atendiendo el siguiente orden de prioridades: e. Fortalecimiento de los aspectos institucionales y legales a cargo del municipio y/o entidad prestadora de los servicios. f. Fortalecimiento de otros aspectos institucionales y legales g. Fortalecimiento de los aspectos comerciales h. Fortalecimiento de los aspectos administrativos. i. Fortalecimiento de los aspectos financieros y contables. j. Fortalecimiento de los aspectos técnicos y operativos.
--	--

k. Otros aspectos de gestión de las entidades prestadoras de los servicios, debidamente justificados por la consultoría y aprobados por FINDETER, el MVCT y la interventoría.

3.2. PRODUCTOS

1. Informe actualizado de la línea base de indicadores de gestión del prestador.
2. Informe de las acciones de evaluación, seguimiento y monitoreo implementadas sobre los aspectos de la gestión empresarial considerados en el plan de trabajo ejecutado en el marco del fortalecimiento institucional de la empresa prestadora.
3. Reporte de los avances del proceso de fortalecimiento institucional a las entidades competentes (FINDETER, MVCT y autoridades municipales, comunitarias, entre otras).
4. Informe consolidado sobre las gestiones y productos desarrollados e implementados por la consultoría durante la duración del contrato. Este informe debe sustentar y soportar las actividades ejecutadas para el fortalecimiento institucional del prestador en los aspectos institucionales y legales, otros aspectos institucionales y legales, comerciales, administrativos, financieros y contables, técnicos y operativos y otros aspectos de gestión de las entidades prestadoras de los servicios, en virtud de los alcances establecidos en los presentes términos de referencia.
5. Evidencias de las capacitaciones y talleres en gestión empresarial, fontanería rural, procesos y procedimientos, contabilidad y presupuestos, costos y tarifas y jornadas educativas, entre otras adelantadas por la consultoría en el marco del fortalecimiento institucional.

INFORMES

Como resultado de los trabajos, la consultoría presentará los siguientes productos e informes, así:

Informe	Contenido
Primero	ETAPA I: INSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MUNICIPIO Y LA ENTIDAD PRESTADORA DE LOS SERVICIOS.
Segundo	ETAPA II: IMPLEMENTACIÓN PLAN DE COMPROMISOS.
Tercero	ETAPA III: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
Final	INFORME CONSOLIDADO SOBRE LAS GESTIONES Y PRODUCTOS DESARROLLADOS E IMPLEMENTADOS POR LA CONSULTORÍA DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la ejecución por fases del contrato obtenido de la sumatoria de los plazos individuales de cada fase, es de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cada fase contará con plazos individuales.

El plazo de ejecución del Contrato de ejecución del proyecto Condicional por Fases es el siguiente:

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
FASE I	Constatación de las condiciones que hacen ejecutable el proyecto.	Un (1) Mes*	Doce (12) Meses
FASE II	Ejecución de las actividades requeridas conforme el diagnóstico de ejecutabilidad del proyecto.	Tres Meses* (3)	
FASE III	Ejecución de Obra	Ocho Meses* (8)	
FASE IV	Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional	Ocho Meses* (8)	
<p>* El plazo de cada una de las Fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación.</p> <p>Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad.</p> <p>La distribución de plazos descritos anteriormente deberá tenerse en cuenta independientemente al momento de elaborar la propuesta económica.</p> <p>Las actas de inicio y de terminación del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberán firmarse simultáneamente con las actas de inicio del contratista de Interventoría.</p> <p>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.</p> <p>Durante el tiempo establecido entre la terminación del plazo de cada Fase y la suscripción del Acta de Inicio de la siguiente Fase, LA CONTRATANTE no reconocerá valor adicional al establecido en cada Fase (numeral 1.3. de este documento), El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá suscribir un acta de inicio y un acta de terminación para cada una de las Fases.</p> <p>El plazo de ejecución se contabilizará a partir de la firma del acta de inicio de cada fase.</p>			
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y PORCENTAJES DE DEDICACIÓN DE CADA UNO	<p>Tal como lo aseguró con la presentación de la propuesta, el contratista garantizó que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que al haber sido seleccionado presentará para verificación del interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para cada una de las fases del proyecto, así:</p> <p style="text-align: center;">A. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE I</p> <p>Para la ejecución de esta fase, el CONTRATISTA deberá garantizar los perfiles y la dedicación requerida en el Anexo 1 Personal Requerido de los Términos de Referencia.</p> <p style="text-align: center;">B. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE II</p>		

Para la ejecución de esta fase, el CONTRATISTA deberá garantizar los perfiles y la dedicación requerida en el Anexo 1 Personal Requerido de los Términos de Referencia.

C. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE III

Para la ejecución de esta fase, el CONTRATISTA deberá garantizar los perfiles y la dedicación requerida en el Anexo 1 Personal Requerido de los Términos de Referencia.

D. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE IV

Para la ejecución de esta fase, el CONTRATISTA deberá garantizar los perfiles y la dedicación requerida en el Anexo 1 Personal Requerido de los Términos de Referencia.

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar “Datos de la Convocatoria de los Términos de Referencia”.

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 bajo el esquema de ejecución condicional por fases. 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 el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio, debidamente diligenciado, el formato de estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador para las Fases I, II y III (Componente de Estructuración y/o Fortalecimiento Institucional) y los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho 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 términos de referencia, los estudios previos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación por fases. En caso de no ser viable el desarrollo de algunas de las fases previstas, me abstendré de realizar reclamaciones derivadas a causa de la inviabilidad de la realización de alguna de las fases de acuerdo con el modelo o cuando definitivamente no se avale la ejecución del proyecto de ejecución de obra.
12. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
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 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.
14. 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.
15. 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 Ingeniero ni Ingeniero Sanitario, yo _____ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil / 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.**
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.
Objeto Convocatoria: Ejecución condicional por fases del proyecto

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 que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

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 apporto 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 que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud .

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, en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014 y demás normas concordantes.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con la planilla o comprobante de pago de los referidos aportes como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

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**

OBJETO:							
PROPONENTE:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
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 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, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: 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), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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 un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, serán 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 hay lugar, que apliquen.

<u>FORMATO OFERTA ECONÓMICA</u>			
PROPONENTE			
<u>OBJETO CONVOCATORIA</u>			
<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>VALOR FASE ANTES DE IVA (A)</u>	<u>VALOR IVA (19%) (B)</u>	<u>VALOR TOTAL (A+B)</u>
<u>Valor ofertado FASE I</u>			
<u>Valor ofertado FASE II</u>			
<u>Valor ofertado FASE III EJECUCIÓN DE OBRA</u>		<u>*Para ésta FASE en este espacio sólo se debe indicar el I.V.A sobre la utilidad.</u>	
<u>Valor ofertado FASE IV ESTRUCTURACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</u>			
<u>TOTAL OFERTA ECONÓMICA (FASES I, II, III y IV):</u>			

Todos los valores de la propuesta deberán estar ajustados al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo este, redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

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

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para las Fases I, II y IV, 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 para la ejecución de la respectiva fase y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al interventor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio.

Este formato no se debe presentar con la propuesta, se considera únicamente una herramienta para la interventoría del contrato, por lo tanto, no será objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica presentada.

I.

FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR							
OBJETO:							
PROPONENTE:							
PERSONAL PROFESIONAL							
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)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$
PERSONAL TÉCNICO							
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)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							\$
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CONCEPTO				UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL
OTROS COSTOS DIRECTOS							
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)							\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA							

VALOR TOTAL (1+2+3)	\$
IVA 19%	\$
VALOR TOTAL CONSULTORIA	\$

II.

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

Manifiesto expresamente que para la estimación de los costos indirectos en la oferta económica presentada tuve en cuenta la totalidad de actividades técnicas, ambientales, sociales y demás, que se especifican en los Términos de Referencia de la presente Convocatoria, tales como Campamento de Obra, Seguridad en la Zona de los Trabajos, Cerramientos, Señalización Temporal y Definitiva de Obra, Valla Publicitaria, Plan de Gestión Social, SISOMA y demás que se requieran

para la adecuada ejecución de la obra, como:

- a. Personal profesional, técnico y administrativo, basado en sus perfiles, dedicación y tiempo del proyecto.
- b. Gastos de oficina.
- c. Costos directos de administración: Equipos, vehículos, ensayos, transportes (aéreo/terrestre/fluvial), trámites, arriendos de oficina principal, comunicaciones, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, impresiones, servicios públicos, copias, entre otros.
- d. Impuestos y tributos aplicables.

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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-O- XXX-2018** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será contratar la “**XXX**”. 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.

Declaró(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 CIUDADANÍA, CEDULA DE EXTRANJERÍA 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
PRESUPUESTO DEL PROYECTO FASE III

<i>ÍTEM</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PRECIOS UNITARIOS</i>	<i>IVA</i>	<i>VALOR TOTAL</i>

Nota: El proponente deberá entregar completamente diligenciado el formato en las columnas: Precios Unitarios – Valor Total, AIU y valor total de la propuesta en pesos Colombianos, sin símbolos y sin dejar alguna de ellas en blanco y sin modificar los valores relacionados con: Ítem. – Descripción – Unidad y Cantidad, allí consignadas.

Los precios unitarios que se presenten serán los que el proponente pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones técnicas. No podrá ofrecer precios unitarios de especificaciones técnicas distintas a las que allí se describen o que en los planos se presentan. El formato no podrá presentar tachones ni enmendaduras. El valor de los precios unitarios deberán estar ajustado al peso, sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

FORMATO 8
FORMATO DE DECLARACIÓN 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. En el caso de Interesado Plural, debe incluirse el nombre del Interesado Plural, así como el nombre de cada uno de sus integrantes] presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la Convocatoria No. PAF-ATF-XXX-2018 para contratar la “XXX”, manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

1. Estar incurso en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 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. Hayan 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.
5. No podrán presentar propuesta de manera simultánea en la presente convocatoria y a la convocatoria que se adelanta para contratar la interventoría de este proyecto

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 9
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS
PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O
RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

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

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la **Convocatoria No. PAF-ATF-x-xxx-2018**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que [me han impuesto o declarado (en caso de persona natural)] ____ [a la sociedad que represento (en caso de persona jurídica)] ____ en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista, dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; y/o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, las cuales relaciono a continuación:

Medida(s) impuesta(s)	Número de veces impuesta	Contrato N°	Contratante	Nombre de la persona a quien se le impuso la medida
Cláusula(s) Penal(es) (No apremio)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Cláusula(s) Penal(es) de Apremio	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Multa(s)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Sanciones o Declaración de Incumplimiento	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y deberá presentar los documentos que respaldan lo aquí consignado y los demás que se le requieran.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

*[Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro de cada uno de los inscritos, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.]*

FORMATO 10
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS
PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE
INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE
CONTRATOS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER

Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria No. **PAF-ATF- xxxx** para contratar la “**XXXX**”.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me han impuesto ____ (en caso de persona natural) / a la sociedad que represento ____ (en caso de persona jurídica), dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

FORMATO 11
FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Ciudad y Fecha: _____

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

Asunto: Convocatoria No **PAF-XXX-O-XXX-2018** para contratar la [Título]

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

El abajo firmante, (nombre y apellido) , identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural _____ / Representante Legal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

No me encuentro inscrito _____ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Si me encuentro inscrito _____ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.]

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria para efectos de la evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

No obstante la anterior declaración juramentada, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.