



CONTRATACIÓN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS QUE DEMANDE EL PROGRAMA “IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOCOA (FASE I)”, FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4446/OC-CO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El 23 de febrero de 2018, el Gobierno Nacional, en representación de la República de Colombia, suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo- BID, el contrato de empréstito 4446/OC-CO para mejorar las condiciones sanitarias y ambientales del área urbana del municipio de Mocoa, facilitando el acceso sostenible al servicio de saneamiento. Los objetivos específicos del proyecto son: (i) ampliar la cobertura y mejorar el sistema de alcantarillado sanitario, y construir el sistema de tratamiento de aguas residuales; (ii) promover la gestión sostenible de los servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales; y (iii) promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento mediante educación sanitaria y ambiental a las familias beneficiarias.

Para el logro de los objetivos, el Programa comprende los siguientes componentes:

Componente 1. Estudios y diseños del Proyecto. Bajo este componente se financiará la actualización del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa y los estudios y diseños definitivos para las obras del Proyecto, así como su correspondiente supervisión.

Componente 2. Inversión en redes y colectores. Bajo este componente se financiará (i) la construcción o rehabilitación de acometidas domiciliarias, colectores, interceptores, estaciones de bombeo y conducciones en el área urbana del municipio; (ii) la construcción de estructuras para evitar el ingreso de aguas lluvias al sistema de alcantarillado sanitario, incluyendo la captación, separación y disposición final de aguas lluvias; (iii) la interventoría de obras, y (iv) la gestión social y ambiental de las obras.

Componente 3. Sistema de tratamiento. Este componente financiará (i) la construcción del interceptor principal que conduce las aguas residuales del sistema a la PTAR; (ii) la construcción y equipamiento de la PTAR; (iii) el emisario de descarga de las aguas residuales tratadas al río Mocoa; (iv) la interventoría de obras; (v) la adquisición de terrenos; y (vi) la gestión social y ambiental del sistema de tratamiento de aguas residuales.

Componente 4. Fortalecimiento de capacidades y educación sanitaria y ambiental. Este componente financiará (i) el estudio de esquemas de prestación de servicios de agua y saneamiento en Mocoa, considerando los operadores actuales; (ii) el fortalecimiento del municipio en sus competencias y responsabilidades relacionadas con la prestación de servicios de agua y saneamiento; (iii) el equipamiento y fortalecimiento en administración, operación y mantenimiento de los operadores para asegurar la sostenibilidad de los servicios; (iv) actividades de educación ambiental y sanitaria para la población que



incluye hábitos de higiene, socialización sobre el pago del servicio y conexión a la red de alcantarillado, y (v) desarrollo e implementación de un plan de comunicación. Con los recursos de este componente se financiará también la contratación de la gerencia integral del proyecto, y los costos de administración, evaluación y auditoría.

El contrato de préstamo establece que el organismo ejecutor es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) quien asume la responsabilidad técnica y fiduciaria y la coordinación del Programa a través de su Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB). A su vez, el VASB cuenta con una Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), encargada de la operatividad del préstamo y de asegurar el cumplimiento del Programa.

En desarrollo del proyecto, se contrató una gerencia integral del Programa (GIP), que tiene entre sus funciones llevar a cabo la administración, planificación, implementación, contratación, supervisión, seguimiento, control y cierre de las actividades y componentes asociados al Programa mencionado.

Para la administración de los recursos de apoyo de la Nación al municipio de Mocoa, y para la realización de los pagos que demande la ejecución del Programa, se requiere contratar un encargo fiduciario con una sociedad fiduciaria autorizada para funcionar en Colombia, que cuente con las capacidades técnicas y la experiencia que permita atender adecuadamente las actividades objeto del contrato, el cual actuará de conformidad con las instrucciones que imparta el Ministerio así como la Gerencia del Programa de conformidad con los procedimientos que para el efecto se dispongan en el Manual Operativo del Encargo Fiduciario.

Considerando lo dispuesto en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9 aplicables a la contratación de bienes, obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría) necesarios para el proyecto, se hará una comparación de precios, procedimiento que se basa en la obtención de cotizaciones de diversos proveedores (mínimo tres) con experiencia en el manejo de fiducias y/o encargos fiduciarios en el territorio nacional a través de contratos celebrados con entidades públicas.

II. OBJETO DEL ENCARGO FIDUCIARIO

Contratación de un encargo fiduciario para la realización de la administración y pagos que demande el programa "Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado del Municipio de Mocoa (Fase I)", financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo No. 4446/OC-CO suscrito entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo.

III. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA

En virtud del contrato de encargo fiduciario, LA FIDUCIARIA se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:



3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

3.1.1. Realizar de manera diligente y eficiente todos los actos necesarios para el cumplimiento de la ejecución del encargo fiduciario respondiendo hasta por la culpa leve.

3.1.2. Recibir los recursos que le entregue el MVCT, provenientes del Crédito No. 4446/OC-CO, administrarlos de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia, el contrato, las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario, y destinarlos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

3.1.3. Presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, un manual operativo del encargo fiduciario que establezca las reglas y procedimientos de funcionamiento del encargo fiduciario, el cual sólo entrará a regir a partir de su aprobación por parte de la Dirección de Programas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este Manual debe considerar y explicar todas las actividades inherentes al manejo y administración de los recursos objeto del encargo, los requisitos y procedimientos para pagos a terceros, la identificación del soporte técnico y humano que será dispuesto por la Fiduciaria para la ejecución del encargo, de conformidad con lo establecido en la oferta, las condiciones que deberá cumplir cada autorización de pago impartida por la Gerencia del Programa, el procedimiento de objeción de pago por parte del MVCT, los plazos para efectuar cada pago, entre otros asuntos. Será condición para la realización de cualquier transferencia a LA FIDUCIARIA, que este manual operativo haya sido aprobado por el MVCT.

3.1.4. Administrar los recursos con criterios de seguridad y liquidez, de acuerdo con los términos de referencia, el contrato y las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario.

3.1.5. Presentar al Comité Fiduciario la conciliación mensual de la cuenta de ahorros destinada exclusivamente para el manejo de los recursos del Programa.

3.1.6. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, jurídica, operativa y tecnológica necesaria para garantizar la administración efectiva de los recursos objeto del encargo fiduciario y las obligaciones derivadas del contrato.

3.1.7. Disponer de un sistema de información que permita obtener información actualizada del encargo fiduciario y de toda la información pertinente para hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos. Aplicar planes de contingencia en caso de presentarse fallas o imprevistos en el sistema o por motivos externos. LA FIDUCIARIA procederá a la reparación o sustitución oportuna, según sea el caso.

3.1.8. Administrar y conservar los documentos y la información relativa a los contratos y los pagos realizados, y asegurar su permanente disponibilidad para el MVCT, el BID y la auditoría externa contratada para el programa, durante los cinco (5) años siguientes a la fecha de terminación del contrato. Al vencimiento del contrato deberá entregar al MVCT la información consolidada del encargo fiduciario en archivos digitales para su archivo y consulta.

3.1.9. Informar al Comité Fiduciario y por su conducto al MVCT, así como a los organismos de control, las anomalías o irregularidades detectadas en relación con la ejecución de los recursos del Programa.



3.1.10. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, en forma impresa y electrónica y las normas aplicables a las entidades públicas del orden nacional, los siguientes informes de gestión: (i) Informe mensual contable y financiero; (ii) Extractos; (iii) Relación de los pagos efectuados; (iv) Estados financieros del encargo fiduciario; (v) Los demás que se consideren necesarios.

3.1.11. Permitir y colaborar en la práctica de auditorías que realice el MVCT y/o el BID sobre el manejo y administración de los recursos.

3.1.12. Rendir cuentas de su gestión al MVCT, cada seis (6) meses. La rendición de cuentas se realizará de acuerdo con las circulares vigentes de la Superintendencia Financiera. Para tal efecto, LA FIDUCIARIA enviará al Comité Fiduciario, junto con una memoria sobre las actividades cumplidas como administrador fiduciario, el movimiento, traslado y pagos realizados con los recursos de la fiducia. Se entenderá aprobada la rendición de cuentas si el MVCT no se pronuncia sobre los informes remitidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación.

3.1.13. Oponerse a toda medida preventiva o de ejecución contra los bienes fideicomitados, y en general, asumir la defensa de la tenencia y administración de los bienes entregados en virtud del Contrato, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el MVCT y lo previsto en el Contrato.

3.1.14. Prestar toda la colaboración para que las entidades de control puedan cumplir las funciones de fiscalización que les asigna la ley aplicable.

3.1.15. Mantener durante la vigencia del encargo una calificación de fortaleza en la administración de portafolios AAA o su equivalente dependiendo la escala utilizada por la sociedad calificadora, la cual debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá suministrar anualmente el informe de calificación de una entidad calificadora. Si LA FIDUCIARIA tuviese una calificación inferior a ésta durante más de un (1) año continuo o discontinuo, el Fideicomitente podrá dar por terminado el contrato por justa causa.

3.1.16. Dar cumplimiento a lo establecido por la Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera y demás normatividad que la modifique o sustituya, respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo el sistema de prevención de riesgos – SARLAFT.

3.1.17. Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario. LA FIDUCIARIA deberá contar con sistemas para la gestión y administración de los riesgos asociados a este fideicomiso, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.

3.1.18. Reintegrar al MVCT los recursos y rendimientos financieros que permanezcan en el encargo al momento de la terminación del contrato.

3.1.19. Archivar la documentación del encargo, de acuerdo con la ley general de archivo y las directrices que imparta el MVCT.



3.1.20. Garantizar la remisión de cualquier información que requiera el MVCT o el Comité Fiduciario en relación con la ejecución del encargo fiduciario, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud respectiva.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS:

3.2.1 Recibir los recursos que deposite el MVCT, administrarlos de conformidad con las obligaciones establecidas en estos términos de referencia, el contrato y las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario, y destinarlos exclusivamente para los pagos que demande la ejecución del Programa.

3.2.2. Mantener los recursos en una cuenta bancaria de ahorros a efectos de garantizar la liquidez necesaria para el desarrollo del Programa y el pago oportuno de las obligaciones contractuales con los proveedores de bienes y servicios. Los rendimientos generados deberán ser consignados en las cuentas que para el efecto informe el MVCT, por períodos mensuales.

3.2.3. Llevar la contabilidad de los recursos que el MVCT desembolse a LA FIDUCIARIA en forma separada e independiente de la propia entidad fiduciaria y de otros negocios que administre. Deberá llevar un centro de costos para cada contrato que celebre la Gerencia Integral del Programa con cargo a los recursos del Programa, así como subcuentas para los recursos provenientes de fuentes de financiación distintas a los recursos aportados por el MVCT.

3.2.4. Llevar a cabo los actos que conduzcan a la exoneración del gravamen a los movimientos financieros de los recursos que transfiera el MVCT. Para el efecto deberá diligenciar el formato "DIRECCION GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL – Cuenta reportada para la exención de Gravamen a los movimientos financieros", y remitirlo al MVCT junto con la certificación bancaria y el RUT para que sea tramitada entre la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional la marcación de la cuenta como exenta del gravamen a las transacciones financieras.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA REALIZACIÓN DE PAGOS:

3.3.1. Efectuar los pagos de los bienes, servicios, obras y/o consultorías, así como los demás gastos requeridos que demande la ejecución del Programa, autorizados por el Comité Fiduciario, en un plazo no superior a cinco (5) días calendario, una vez cumplido el procedimiento establecido en el Manual Operativo. Dichos pagos se harán a (i) La Gerencia del Programa, evento en el cual se requerirá la instrucción del MVCT; (ii) Los proveedores de bienes, obras y/o servicios contratados por la Gerencia del Programa, que requerirán la instrucción del Gerente, sin perjuicio de la objeción que sobre cualquier pago pueda formular el MVCT; y (iii) La FIDUCIARIA por concepto de su remuneración mensual.

3.3.2. Verificar de manera previa a la realización de cada pago, que se hayan acreditado los requisitos exigidos en el manual operativo del encargo fiduciario, tanto por parte del MVCT, como por la Gerencia del Programa.

3.3.3. Efectuar la liquidación, retención, declaración y pago de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas y similares de carácter nacional o territorial que apliquen para cada pago que realice.



3.3.4. Llevar un registro sistematizado de cada uno de los pagos que realice.

3.3.5. Remitir al MVCT, a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes de ejecución del contrato, la información actualizada de los pagos realizados.

3.3.6. Responder ante el MVCT por la restitución de los recursos que sean pagados indebidamente por circunstancias imputables a LA FIDUCIARIA.

3.4. OBLIGACIONES ADICIONALES:

Además de las obligaciones propias del encargo fiduciario, LA FIDUCIARIA deberá cumplir con las siguientes obligaciones adicionales:

3.4.1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.

3.4.2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.

3.4.3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MVCT y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

3.4.4. Efectuar seguimiento permanente a la ejecución del contrato.

3.4.5. Presentar al MVCT, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes de ejecución del encargo, un informe financiero debidamente suscrito por el responsable designado en el manual operativo, que deberá contener la siguiente información:

- a. Valor de los recursos transferidos por el MVCT.
- b. Valor de los rendimientos financieros.
- c. Valores pagados a terceros.
- d. Valor descontado por concepto de la remuneración fiduciaria.
- e. Saldos existentes en las cuentas del encargo fiduciario.
- f. Cualquier circunstancia que incida o pueda incidir en el normal desarrollo del encargo.

3.4.6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3.4.7. Obtener y presentar para aprobación del MVCT, la garantía exigida en el contrato, y mantener vigentes los amparos en las condiciones estipuladas.

3.4.8. Responder frente al MVCT por cualquier inconsistencia y/o irregularidad que se produzca en desarrollo del contrato, y mantenerlo indemne frente a cualquier reclamación proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes.



3.4.9. Presentar al MVCT las inquietudes que tenga en relación con la naturaleza y alcance de sus obligaciones a efectos de precisar su contenido. De considerarlo necesario, las partes podrán elevar las correspondientes consultas a la Superintendencia Financiera.

3.4.10. Informar al MVCT y a las demás autoridades competentes, cualquier petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a realizar cualquier acción u omisión.

3.4.11. Presentar mensualmente la factura por concepto de la remuneración con el lleno de los requisitos establecidos por el MINISTERIO.

3.4.12. Las demás que deriven de la naturaleza del encargo fiduciario.

IV. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar en la forma establecida la remuneración a favor de la Fiduciaria.
2. Supervisar la ejecución del contrato de encargo fiduciario a través de la persona que designe la Dirección de Programas.
3. Revisar y evaluar los informes presentados por la Fiduciaria, y requerir la implementación de los ajustes que demande el servicio contratado, en los comités fiduciarios o por conducto del supervisor del contrato.
4. Instruir a la Fiduciaria a través del Comité Fiduciario, acerca de los pagos que deban efectuarse, cuando ello aplique, u objetar cualquier pago que instruya la Gerencia del Programa, en los términos establecidos en el Manual Operativo.
5. Aprobar u objetar las rendiciones de cuentas que presente la Fiduciaria.
6. Suministrar a la Fiduciaria toda la información que esta requiera para el cumplimiento del encargo.

V. RECURSOS OBJETO DEL ENCARGO FIDUCIARIO

Los recursos que deberá administrar la FIDUCIARIA provienen del presupuesto general de la Nación con cargo a los recursos desembolsados en virtud del Contrato de Préstamo No. 4446/OC-CO, celebrado entre la Nación y el Banco Interamericano de Desarrollo.

No obstante, igualmente podrán formar parte del encargo (i) los aportes a cualquier título de la entidad territorial beneficiaria directa del Programa, con arreglo a lo que se disponga en los convenios que deban suscribirse para materializar su aporte, (ii) Las donaciones que reciba la Nación y/o la entidad territorial beneficiaria, de origen nacional o internacional para el Programa. (iii) Los demás recursos que señale el fideicomitente, que reciba para la ejecución del Programa.

GA De ser necesario, de acuerdo con el origen de la fuente, la FIDUCIARIA deberá manejar los recursos en cuentas individuales por fuente.



VI. COMITÉ FIDUCIARIO

De conformidad con lo que se disponga en el Manual Operativo del Encargo Fiduciario, se integrará un Comité Fiduciario, que será el encargado de supervisar el desarrollo del encargo fiduciario, así como las siguientes funciones específicas:

- Objetar los pagos y/o desembolsos de recursos que solicite la Gerencia del Programa, cuando existan circunstancias que sean advertidas por la FIDUCIARIA o por el MVCT que así lo ameriten.
- Aprobar los informes mensuales y la rendición semestral de cuentas de la FIDUCIARIA.
- Tomar las demás decisiones y ejercer las demás facultades que en el contrato se le asignan de manera expresa, y las que no hayan sido asignadas a ninguna otra persona u órgano en tanto se relacionen con el manejo y administración de los recursos fideicomitidos.
- Tomar todas las demás decisiones que sean necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
- Las reuniones del Comité Fiduciario se realizarán una vez cada dos (2) meses durante la ejecución del convenio, o cuando sean citados de manera extraordinaria durante el Plazo de ejecución del mismo.

NOTA: El Comité Fiduciario estará integrado por la Directora de Programas del Viceministerio de Agua y Saneamiento, un representante de la entidad fiduciaria, y el representante de la Gerencia Integral. Tanto las deliberaciones como las decisiones que adopte el comité fiduciario deberá contar con la presencia y el voto favorable de la Directora de Programas del Viceministerio de Agua y Saneamiento.

VII. PLAZO

El plazo de ejecución del encargo fiduciario es hasta el 31 de diciembre de 2019, y contará desde la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. No obstante, las partes podrán convenir prorrogar y adicionar el contrato por el tiempo necesario para la ejecución y culminación de las actividades que componen la primera y/o la segunda fase del Programa, para lo cual, de ser el caso, la Fiduciaria deberá mantener idéntica la remuneración pactada, ajustada con el IPC Nacional certificado por el DANE de manera anual a partir del 1º de enero de 2020.

VIII. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponderá al valor mensual ofrecido por la FIDUCIARIA por el número de meses del Contrato. La remuneración se pactará como un valor fijo mensual liquidado en pesos colombianos, y cubrirá todos los costos y gastos en los que deba incurrir la Fiduciaria para el cabal cumplimiento del encargo. El MVCT no efectuará reconocimientos económicos adicionales por concepto de costos administrativos u operativos.



En ningún caso se reconocerá remuneración adicional a la Fiduciaria por la administración de los recursos. Se entenderá que la Fiduciaria presenta dentro de la propuesta económica de la remuneración, todos los costos, gastos, impuestos y comisiones y utilidades que deba considerar para la administración del encargo fiduciario.

Para la liquidación de los servicios prestados la FIDUCIARIA deberá tener en cuenta que, en el caso de no completarse un mes de servicios, los días causados se liquidarán de manera proporcional.

La remuneración a la Fiduciaria será descontada mensualmente de los recursos desembolsados por el MINISTERIO, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del MVCT.

Así mismo será necesario que la Fiduciaria presente la certificación expedida por su revisor fiscal en la que se haga constar que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados al régimen de seguridad social.

IX. GARANTÍAS

La FIDUCIARIA deberá constituir a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, quien figurará como asegurado y beneficiario, una garantía única de cumplimiento otorgada por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia, de conformidad con las siguientes condiciones y amparos:

- Cumplimiento del contrato: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- Calidad de los servicios: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: La FIDUCIARIA deberá acreditar que cuenta con una póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros, que cubra los riesgos de pérdida de los recursos destinados para la ejecución del Programa, por causas de Infidelidad, fraudes y robos, crímenes por computador, errores y omisiones que sean cometidos por parte del personal de la FIDUCIARIA o por terceros. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

X. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto de referencia para esta contratación es la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$54.000. 000.00) más IVA.

 El valor de la remuneración a favor de LA FIDUCIARIA incluye todos los costos, impuestos (exceptuando el IVA) y gastos en que incurra LA FIDUCIARIA por la celebración y ejecución del contrato.



Este presupuesto se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1019 del 28 de febrero de 2019.

XI. VALOR ESTIMADO DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR EN EL ENCARGO FIDUCIARIO

Se estima que los recursos que serán administrados durante el plazo del encargo fiduciario, ascienden a una suma aproximada de SEIS MIL MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.000.000.000) que serán desembolsados al encargo de acuerdo con las necesidades de recursos del proyecto.

XII. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1.- Existencia y representación legal

LA FIDUCIARIA deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha máxima para la presentación de la oferta, en el que conste que quien presenta la oferta se encuentra plenamente facultado para el efecto por parte del órgano societario correspondiente.

2.- Consorcios

Las sociedades fiduciarias podrán presentarse en consorcio, (no se aceptan uniones temporales evento en el cual deberán especificar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. El porcentaje mínimo de participación de un integrante, no podrá ser menor al treinta por ciento (30%). y cada uno de los miembros, individualmente, debe cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio, en el cual se indicará:

- i) El objeto del consorcio, el cual deberá ser el mismo o estar relacionado con el objeto a contratar.
- ii) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- iii) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio.
- iv) La duración del Consorcio, la cual debe contarse desde la fecha de presentación de la propuesta y no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- v) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio, indicando expresamente sus facultades. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

3.- Pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente y sus integrantes en caso de consorcio, deberán acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar,



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Esto mediante certificación expedida por el revisor fiscal, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones dentro de por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha máxima para la presentación de ofertas.

4.- Declaración de Mantenimiento de la Oferta

El proponente deberá presentar una Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con el Formato No. 2 de esta invitación, la cual deberá ser emitida en nombre del proponente o del Consorcio que presenta la oferta.

Esta declaración de mantenimiento de oferta se podrá hacer efectiva en los siguientes casos:

- (a) Si el proponente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta, que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha máxima para la presentación de la oferta.
- (b) Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el Contrato; o
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

5.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del proponente o del Representante del Consorcio o del Apoderado, según sea el caso.

6.- Certificado de antecedentes fiscales

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el Representante Legal de los proponentes e integrantes de Consorcios.

7.- Certificado de antecedentes Disciplinarios

El MVCT verificará que la FIDUCIARIA no se encuentre sancionada disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de consorcios ninguno de sus miembros debe encontrarse sancionado.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal del proponente o integrantes de Consorcios.

Para tal efecto, deberán allegarse los certificados expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

8.- Fotocopia del RUT actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



9.- Certificación SARLAFT

LA FIDUCIARIA deberá allegar una certificación de cumplimiento de las normas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

10.- Situación financiera

LA FIDUCIARIA proponente deberá aportar la certificación expedida por la Sociedad Calificadora en la cual debe indicar que cuenta con una calificación vigente de administración de portafolios AAA o su equivalente, dependiendo la escala utilizada por la sociedad calificadora.

11.- Experiencia

LA FIDUCIARIA proponente deberá acreditar como experiencia específica la celebración y ejecución de al menos un (1) contrato celebrado y ejecutado en el territorio nacional en los últimos diez (10) años, que tenga por objeto la administración de un negocio fiduciario con una entidad pública, ya sea a través de la modalidad de encargo fiduciario, fiducia pública y/o fiducia mercantil. Para el efecto, deberá allegar los documentos que permitan evidenciar la experiencia, preferiblemente la certificación del cliente y/o el acta de terminación y/o liquidación del respectivo contrato.

12.- Propuesta técnica

LA FIDUCIARIA proponente deberá allegar los siguientes documentos, debidamente suscritos por su representante legal:

- Certificación de contar con una sede administrativa en donde se ejercerán las actividades del encargo fiduciario, en la ciudad de Bogotá.
- Certificación en la que conste que dispondrá de la totalidad del equipo humano necesario para la ejecución de las actividades que demande el encargo fiduciario, relacionando las hojas de vida y los perfiles del personal propuesto, que por lo menos estará integrado por:
 - Un (1) coordinador general de proyecto.
 - Un (1) responsable de la contabilidad del encargo fiduciario.
 - Un (1) Auxiliar Administrativo.

Las dedicaciones del personal deberán ser propuestas por LA FIDUCIARIA, considerando su experiencia en la ejecución de contratos de encargo fiduciario, en todo caso garantizando el cumplimiento integral de sus deberes contractuales y legales inherentes al encargo. Cualquier persona adicional que LA FIDUCIARIA requiera para la realización del encargo, deberá ser dispuesta por ésta, sin costo alguno para el MVCT.



13.- Propuesta Económica

LA FIDUCIARIA deberá presentar la oferta económica en el Formato No. 3, la cual debe incluir (expresado en letras y números) el valor total mensual que corresponda a la remuneración fiduciaria, en pesos colombianos.

LA FIDUCIARIA deberá tener en cuenta que la remuneración mensual se ajustará con el IPC Nacional certificado por el DANE a partir del 1º de enero de 2020.

XIII. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

LA FIDUCIARIA deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en esta invitación. Deberá tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso. Los costos para la preparación y presentación de la propuesta, correrán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste, razón por la cual el MVCT no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, LA FIDUCIARIA no podrá retirar ni modificar los efectos ni el alcance de la propuesta, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación le cause al Ministerio. La propuesta deberá estar vigente por un término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha máxima para su presentación.

Con la presentación de la propuesta, LA FIDUCIARIA reconoce haber conocido todas y cada una de las condiciones con las que se ejecutará el encargo, y que las ha tenido en cuenta para la estructuración de su ofrecimiento, razón por la cual no se aceptarán durante la ejecución del contrato ninguna solicitud de reconocimiento de alguna suma derivada del desconocimiento de las condiciones y procedimientos que haya que cumplir en el marco del encargo fiduciario.

XIV. FECHA MÁXIMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas por escrito radicado en la Calle 18 N° 7 -59 piso 1 - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Centro de Documentación. Bogotá, D.C., a más tardar el día 25 de abril de 2019 a las 10:00.

Deben estar dirigidas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Dirección de Programas Bogotá, D.C. Att. Dra. Gloria Tovar Alzate.

Las propuestas deberán venir en sobre cerrado en original y copia.

 No se aceptarán propuestas remitidas por correo electrónico y/o que hayan sido radicadas en lugar diferente al que se especifica en este numeral.



XV. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El MINISTERIO seleccionará la propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en esta invitación, y que presente el menor valor de oferta económica para el término de duración del contrato, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2019. De presentarse empate entre dos o más ofertas, la selección se hará por sorteo en audiencia a la que se invitarán los proponentes empatados.

XVI. SUPERVISIÓN

La Supervisión y Control del encargo fiduciario estarán a cargo de la Dirección de Programas del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto, quien deberá autorizar con su firma los pagos que por concepto de remuneración deban hacerse a LA FIDUCIARIA, para lo cual, verificará como requisito para cada pago, el cumplimiento de los requisitos legales, tributarios y administrativos que apliquen.

XVII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por el MINISTERIO y se registrará por las normas del Banco Interamericano de Desarrollo –BID, Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO.

XVIII. FUENTE DE FINANCIACIÓN

El Contrato que se pretende suscribir se financiará en un 100% con recursos del Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO. Conforme a la fuente de financiación reseñada, se requiere la no objeción del BID.

GLORIA PATRICIA TOVAR ALZATE

Directora de Programas encargada de las funciones del
Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico

Elaboró: César Rueda – Especialista Adquisiciones 
Revisó: Diego Rentería – Coordinador UCP/Mocoa 
Revisó: Diana Carolina Charry – Abogada Dirección Programas 





Formato No. 1
PRESENTACIÓN DE OFERTA

[Lugar, fecha]

A: [Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Sede calle 18 N° 7 -59 Bogotá - Centro de Documentación.]

Señores

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la ejecución de un encargo fiduciario PARA LA REALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS QUE DEMANDE EL PROGRAMA "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOCOA (FASE I)", FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4446/OC-CO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO. CONDICIONES CONTRATACIÓN ENCARGO FIDUCIARIO, de conformidad con su solicitud de propuestas de [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio.

Los suscritos tenemos nacionalidad de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos y garantizamos nuestra conformidad con lo dispuesto en las condiciones de la invitación a presentar oferta.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado] (si aplica)

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Nuestra propuesta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor relacionada con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una propuesta; o (iii) los métodos y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;
- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las propuestas;
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.



- No tenemos ninguna sanción del Banco Interamericano de Desarrollo o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____



Formato No. 2
DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: Programa de Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I)

No. de Identificación del Contrato: 4446/OC-CO

A: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, la Oferta deberá estar respaldada por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de CINCO (5) AÑOS contado a partir de la fecha de recepción de las ofertas si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

(a) Retiráramos nuestra Oferta durante el período de validez de la Oferta (60 días); o

(b) Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra Oferta.

4. Entendemos que, si somos un Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre del Consorcio que presenta la Oferta.

Firmada: [firma del representante autorizado]. En capacidad de [indique el cargo]

Nombre: [indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: [indique el nombre la entidad que autoriza]

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]

GM



Formato No. 3

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS QUE DEMANDE EL PROGRAMA "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOCOYA (FASE I)", FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4446/OC-CO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

VALOR MENSUAL REMUNERACIÓN FIDUCIARIA SIN INCLUIR IVA
_____ M.L.
(\$_____.00)

Nota: La oferta económica deberá considerar que el contrato irá hasta el 31 de diciembre de 2019, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral VII Plazo, de los términos de referencia.

Firma
Representante legal
ENTIDAD FIDUCIARIA