
**DOCUMENTO ARMONIZADO DE SOLICITUD
ESTÁNDAR DE PROPUESTAS**

Selección de Consultores

“AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE”

**Banco Interamericano
de Desarrollo**

Banco Mundial

Agosto de 2021

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial (BIRF) armonizado para Colombia, el que podrá ser modificado por acuerdo entre las autoridades del Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y de Colombia por conducto de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE (o quien haga sus veces). Como se señala en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por los Bancos* (las Políticas), se debe utilizar en la selección de consultores siempre que sea posible y puede usarse con los diferentes métodos de selección que se describen en dichas Políticas, a saber: selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), selección basada en el menor costo (SBMC), selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC) y selección directa (SD).
2. Como resultado del Plan de Trabajo acordado entre las autoridades del BID, del BIRF y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE, se iniciaron acciones de armonización encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados, entre los cuales se encuentran estos Documentos de Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) como documentos únicos armonizados para Colombia, promoviéndose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de los Organismos Financieros Internacionales. No obstante, en virtud de que para el tratamiento de algunos temas donde prevalecen políticas diferentes entre ambos Organismos Financieros Internacionales, a lo largo de los documentos se hace referencia en temas específicos a las posiciones que cada uno mantiene sobre el tema en particular.

Para las operaciones de préstamos aplicables, el uso del SEP armonizado para Colombia es obligatorio para todos los contratos con financiamiento de los Bancos en Colombia. De esta forma, en las operaciones con financiamiento de cada Banco, NO APLICARÁN, aquellas disposiciones que tratan asuntos que hacen referencia específica al otro Banco.

3. Antes de preparar una solicitud estándar de propuestas (SEP), el usuario debe familiarizarse con las Políticas y haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la

base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores (por el equivalente de hasta US\$ 200.000) remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

4. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia, los formularios para presentación de ofertas y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse en ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del país y del trabajo pueden indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.
5. Las iniciativas para actualizar y modificar este Documento, podrá partir de cualquiera de las partes, pero solo podrán entrar en vigor por acuerdo escrito de las Autoridades de los Bancos y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE (o quien haga sus veces). En el caso de modificaciones en temas exclusivos de cada Banco, entrará en vigor por medio de la comunicación de dicha modificación a las demás partes.

SOLICITUD DE PROPUESTAS

SBCC. No. 001/2021

República de Colombia

Nombre del proyecto *Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de la Guajira.*

No. del préstamo 5193/OC-CO

Nombre de los servicios de Consultoría

*GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO (GIP) CO-L1242:
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA*

ÍNDICE GENERAL

Prefacio	ii
Sección 1. Carta de Invitación	8
Sección 2. Instrucciones para los Consultores	10
Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos	38
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	61
Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica	62
Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor	64
Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante.	65
Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.	67
Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	68
Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto	69
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	82
Formulario Pr-1 Formulario de presentación de la propuesta de precio	83
Sección 5. Términos de Referencia	91
1. ANTECEDENTES	91
2. EL PROYECTO	100
3. OBJETO DE LA GIP	101
4. ALCANCE DE LA GIP	101
4.1. Proyectos de la muestra.....	102
4.2. Proyectos que no hacen parte de la muestra.....	104
4.3. Actividades y funciones de la GIP:.....	104
4.3.1. Gerenciamiento y dirección.....	104
4.3.2. Planeación, ejecución y seguimiento del proyecto.....	104
4.3.3. Gestión financiera, administrativa y legal.....	108
4.3.4. Elaboración de los estudios de factibilidad de los proyectos que no son de la muestra.	110

4.3.5. Adquisiciones y contratación de obras, estudios, suministros y servicios del proyecto	111
4.3.6. Relación entre las personas involucradas en la ejecución del proyecto – MVCT – UCP – BID – GIP.	119
4.3.7. Otras actividades	120
4.4. Equipo mínimo de la GIP	122
5. PLAZOS DE LA GIP.....	135
6. PRESUPUESTO DE LA GIP	137
7. INFORMES.....	138
7.1. Informes Bimensuales y Semestrales	139
7.2. Informe Final	139
7.3. Otros documentos de la GIP	139
ANEXO I.....	141
ANEXO II.....	151
Contrato Estándar – Remuneración Mediante Pago de una Suma Global... 151	
Prefacio	152
I. Contrato.....	154
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	157
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	174
IV. Apéndices	191
ANEXO III.....	196
ANEXO IV	197
ANEXO V	198
1. OBJETO	198
2. ALCANCE DE LOS ESTUDIOS	199
2.1. Recopilación y análisis de la información existente	199
2.2. Caracterización de la zona de estudio	199
2.3. Marco Institucional y Normativo	199
2.4. Diagnóstico de la infraestructura existente.....	200
2.5. Planteamiento de alternativas	202
2.6. Recomendaciones.....	202
3. PRODUCTOS ESPERADOS	203

ANEXO VI.....	204
----------------------	------------

Sección 1. Carta de Invitación

SP No. 1; No. del Préstamo 5193/OC-CO

Bogotá, 17 de agosto de 2021

[indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores/Señoras:

1. El Gobierno Nacional (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto para la implementación del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el departamento de La Guajira. Con los recursos del Proyecto se financiará también, los costos de administración, evaluación, auditoria y la Gerencia Integral del Proyecto (GIP), para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: Gerencia Integral para el programa de agua potable y saneamiento para el departamento de la Guajira.
3. Esta Solicitud Estándar de Propuesta (SEP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:
 - 1) Consorcio Ingetec – Seureca. Origen: Colombia. Integrado por Consultora Ingenieros Consultores Civiles y Eléctricos SAS - Ingetec S.A.S. y la Consultora de Ingenieros Seureca.
 - 2) Ayesa Ingeniería y Arquitectura. Origen: España.
 - 3) Asociación Integral - GmbH – Manov. Origen: Colombia. Integrada por Integral S.A., decon international GmbH y Manov Ingeniería Ltda.
 - 4) APCA Agua Guajira. Origen: Portugal. Integrada por Coba Consultores de Engenharia e Ambiente S.A., Coba Consultores de Ingeniería y Medio Ambiente S.A. Sucursal Colombia, Hidroconsulta S.A.S., Prointec S.A.U. y Prointec S.A.U. Sucursal Colombia.
 - 5) Consorcio Gerencia Guajira NyH. Origen: Japón. Integrado por Nippon Koei CO., LTD, Nippon Koei Latin America-Caribbean CO.,LTD y HMV Ingenieros LTDA.
 - 6) Consorcio IEHG-JVP La Guajira. Origen: Colombia. Integrado por Ingeniería e Hidrosistemas Grupo de Consultoría S.A. - IEH Grucon S.A. y JVP Consultores S.A.
 - 7) CDM SMITH. Origen: Estados Unidos.
 - 8) Consorcio SUEZ-K2. Origen: Colombia. Integrado por SUEZ Colombia S.A.S. E.S.P y K2 Ingeniería S.A.S

-
4. Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SEP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <https://www.iadb.org/en/project/CO-L1242>

 5. La SEP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 – Carta de invitación
 - Sección 2 – Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
 - Sección 3 – Propuesta técnica - Formularios estándar
 - Sección 4 – Propuesta de precio - Formularios estándar
 - Sección 5 – Términos de referencia
 - Sección 6 – Contrato estándar
 - Sección 7 – Países Elegibles

 6. Les agradeceremos informarnos por escrito firmado por su representante legal, a la siguiente dirección: Calle 17 No. 9 - 36 y al correo contratos@minvivienda.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles, confirmado por correo posteriores a la recepción de esta carta:
 - a) que han recibido la SEP, y
 - b) sí presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

JOSE LUIS ACERO VERGEL
Viceministro de Agua y Saneamiento Básico

Sección 2. Instrucciones para los Consultores

Definiciones

- a) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- b) “**CCE**” significa la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente creada por el Decreto 4170 de 2011 (o quien haga sus veces o cumpla sus funciones)
- c) “**Comité de Evaluación**” significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las propuestas técnicas y financieras.
- d) “**Contratante**” significa la entidad o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- e) “**Consultor**” significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios de consultoría al Contratante bajo el Contrato;
- f) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos, hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores.;
- g) “**Hoja de Datos**” significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de Colombia o de las actividades a realizar;
- h) “**Día**” significa día calendario, “**Mes** o **Meses**” significa meses calendario.
- i) “**Gobierno**” significa el Gobierno de Colombia;
- j) “**Instrucciones para los Consultores**” (Sección 2 de la SEP) significa el documento que proporciona

-
- a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- k) “**CI**” (Sección 1 de la SEP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta
 - l) “Ofereante/Proponente” es toda persona, firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría
 - m) “**Personal**” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia.
 - n) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
 - o) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
 - p) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
 - q) “**Servicios de Consultoría**” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
 - r) “**Subconsultor**” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
 - s) “**Términos de Referencia**” (TDR) significa el documento incluido en la SEP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el

Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

- t) “Gerencia de Proyectos” es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los objetivos del mismo.
(PMBOK V6)

1. Introducción

- 1.1. El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 1.2. Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3. Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse de que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4. El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5. Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

1.6 Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios

1.6. La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

**Actividades
Conflictivas: Conflicto
entre servicios de
consultoría, obra civil o
servicios**

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo, encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la Hoja de Datos se establecerá si se requiere continuar con los servicios de consultoría.

**Conflicto entre los
Servicios de
Consultoría**

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Conflicto por relaciones con el personal del Contratante

(iii) A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ningún funcionario del Gobierno o servidor público actual del Contratante podrán trabajar como Consultor bajo sus propias dependencias, entidades o agencias. Será aceptable reclutar ex -empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales hayan anteriormente trabajado, siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar

dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SEP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

1.7 Fraude y Corrupción

1.7.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7.1. (c).

a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intento engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación.

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato

adjudicado para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
- (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
- (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de

los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (<https://www.iadb.org/en/project/CO-L1232>).

Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos, se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.1, y

e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del banco.

1.7.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el

Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

1.7.3 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

-
- a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
 - b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
 - c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
 - d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales haya sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
 - f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
 - g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7.1 (b).

1.8 inelegibilidad por fraude y corrupción

1.8. Los Consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.9 Solamente una propuesta

1.9. Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta (en forma diferente a la de subcontratista), todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

1.10 Validez de la propuesta

1.10. La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal propuesto en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus propuestas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

1.11 Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los

1.11. Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados

Servicios de Consultoría.

para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7.1 (b)(v).

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1. Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las

aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un addendum por escrito o por medio de correo electrónico. El addendum deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2) así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.

3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el

caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En caso de trabajo en base al tiempo del personal, en la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (**PTE**), o una Propuesta Técnica Simplificada (**PTS**). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

-
- (a)
- (i) Para la **PTE solamente**: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para las tareas para las cuales el Consultor será contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (ii) Para la **PTS** no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 no será utilizado.
- (b)
- (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

-
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la **PTS**; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c)
- (i) Para la **PTE** y la **PTS**: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta Sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la **PTS** solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(f) El currículum vitae del personal profesional firmado por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la **PTE solamente**: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. No se deberán considerar costos por los servicios, equipos e insumos que proporcionará el contratante y que se indican en el numeral 1.4 de la **Hoja de Datos**.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales indirectos¹ (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún

¹ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

impuesto Nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en pesos colombianos y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. Las firmas en TEC-1 y PR-1 aseguran la validez de las propuestas.

4.2 La autorización para presentar propuestas en nombre del Consultor debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que las facultades son suficientes para firmar. Las propuestas técnicas y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio.

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres que contendrán la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto podrá ser motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier

propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y en el caso de contratos sujetos a revisión previa que el Banco haya emitido su “no objeción”. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las firmas consultoras invitadas, de las que se recibieron propuestas, de las que, habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación.

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

Propuestas de precio para SBC

5.3 Siguiendo el orden de clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o por fax o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron propuestas y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en

caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero que no hayan sido cotizadas, serán consideradas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio sea diferente a como se presentó en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a pesos colombianos utilizando el tipo de cambio vendedor, provenientes de la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (P_p) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (P_m). Los puntajes de precio (P_p) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P_t) y de precio (P_p) combinados, utilizando las ponderaciones ($T =$ ponderación asignada a la propuesta técnica; $P =$ ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la **Hoja de Datos**: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el

Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**.

El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción del Contratante autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que

dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de Selección Basada en Calidad y Costo, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible.

El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o superiores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el

Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del Contrato

Publicación de la Adjudicación del Contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB) y en el sitio de Internet del Banco o en los medios electrónicos que se indique en la **Hoja de Datos** de conformidad con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo del BID, y podrá hacerlo adicionalmente en SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no cumplieron con la calificación mínima técnica requerida de conformidad con el numeral 5.4.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la **Hoja de Datos**

8. Confidencialidad

Derecho del Contratante rechazar todas las propuestas

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

8.2 El Contratante podrá rechazar la totalidad de las propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Consultor o Consultores afectados por esta decisión ni la

obligación de informar los motivos de la decisión del
Contratante.

Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	<p>Nombre del Contratante: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (MVCT)</p> <p>Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Los servicios de consultoría requeridos son: GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO (GIP) CO-L1242: PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión previa a las presentaciones de las propuestas:</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> la cual se llevará a cabo el día 20 de agosto de 2021 a partir de las 10:00 a.m. a través de la plataforma Microsoft Teams.</p> <p>El nombre y cargo del funcionario responsable designado por el Contratante es: Oscar Jose Cortés Rivero – Coordinador de la UCP.</p> <p>E-mail: ocortes@minvivienda.gov.co</p>
1.4	<p>El consultor tendrá en cuenta:</p> <p>1.- Este proyecto se desarrollará por el consultor seleccionado, en tres (3) fases, atendiendo la normativa nacional presupuestaria de vigencias futuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Fase 1 será hasta el 31 de diciembre de 2021, en donde se contempla la elaboración de los documentos, los resultados y los productos detallados en la Sección 5 de Términos de Referencia. Esta fase tiene previsto un presupuesto estimado de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.036.950.000) sin incluir IVA, cuyo respaldo presupuestal es el CDP 621 del 14 de julio de 2021. • La Fase 2 será hasta por 36 meses, previa evaluación de desempeños de la Fase 1, en donde se contempla la elaboración de los documentos, los resultados y los productos detallados en la Sección 5 Términos de Referencia. La Fase 2, en caso de que las partes convengan continuar con la Gerencia del Proyecto conforme a los resultados de la evaluación de desempeño realizada por el MVCT, tiene previsto un presupuesto estimado de NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS

MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.946.750.000), sin incluir IVA; y se tiene un presupuesto estimado para estudios, adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de OCHENTA Y NUEVE MIL MILLONES DE PESOS (\$89.000.000.000).

- La Fase 3 será hasta por 20 meses, previa evaluación de desempeño de la Fase 2, en donde se contempla la elaboración de los documentos, los resultados y los productos detallados en la Sección 5 Términos de Referencia.

La Fase 3, en caso de que las partes convengan continuar con la Gerencia del Proyecto conforme a los resultados de la evaluación de desempeño realizada por el MVCT, tiene previsto un presupuesto estimado de SEIS MIL VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.021.350.000), antes IVA, y se tiene un presupuesto estimado para adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de SETENTA MIL MILLONES DE PESOS (\$70.000.000.000), incluido IVA.

2.La información relacionada con el Proyecto CO: L1242: “Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Departamento de la Guajira” la cual podrá ser consultada en la dirección <https://www.iadb.org/en/project/CO-L1242>

3. Además, deberá consultar, entre otras, la información existente en las siguientes entidades:

- Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- Departamento Nacional de Planeación.
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- UNDGR – Unidad Nacional de Gestión del Riesgo.
- Alcaldía de Fonseca, Urumita y Riohacha.
- Gobernación de la Guajira.
- Sur Azul S.A E.S.P.
- ACUAUR empresa prestadora de los servicios de Acueducto y Alcantarillado de Urumita.
- ASAA S.A. E.S.P empresa de Acueducto de Riohacha.

El contratante no proporcionará instalaciones, ni otro tipo de insumos para la operación de la organización de la Gerencia Integral.

Es responsabilidad del oferente revisar todas las condiciones del lugar de desarrollo de las actividades de la Gerencia, entre otras, las condiciones topográficas, climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, de acceso, seguridad, orden público, disponibilidad de transporte, localización, suministro y transporte de materiales, herramientas, equipos, mano de obra, y cualquier otro insumo requerido para la ejecución de los trabajos, y cualquiera otra circunstancia y/o riesgo que pueda influir o afectar el desarrollo de la Gerencia, los costos y/o el plazo del contrato. Para

	constancia de lo anterior, se deberá diligenciar la Declaración de Conocimiento de las Condiciones de los municipios de Fonseca, Urumita y Riohacha, que obra en el Formulario TEC-9.
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.10	Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
2.1	Pueden solicitarse aclaraciones a más tardar siete (7) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO Oscar José Cortés Rivero E-mail: ocortes@minvivienda.gov.co
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Una firma consultora de la lista corta puede asociarse con otras que no estén en la lista corta, de conformidad con lo estipulado en las Instrucciones para los Consultores. Cuando se presente esta propuesta en asociación con otra firma consultora no invitada, la firma consultora no invitada debe ser persona jurídica y la participación de la firma consultora invitada a conformar la Lista Corta debe ser mínimo de 51% (y debe tener la representación de la APCA), en el entendido que esta fue la firma consultora o asociación que aportó la experiencia que se tuvo en cuenta en la conformación de la Lista Corta.
3.3 (b)	No Aplica
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <input checked="" type="checkbox"/> , o PTS <input type="checkbox"/>
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3.6	Los gastos reembolsables se entenderán como los costos directos de la propuesta, la denominación de reembolsable no significa que se devolverán estos gastos adicionalmente a la propuesta económica, puesto que son parte de la oferta.

	<p>Las propuestas de precio deben prepararse utilizando los formularios estándar Sección 4 de este documento. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del consultor) y (b) los gastos reembolsables indicados en la hoja de datos.</p>
<p>3.7</p>	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales, departamentales, distritales y/o municipales: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá:</p> <p>(a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>; o</p> <p>(b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El Contratante practicará las retenciones en la fuente en cumplimiento del deber legal de retener que señalan las normas nacionales y locales, y en su condición de agente retenedor del Impuesto sobre la Renta, del Impuesto de Industria y Comercio, y del IVA que se facture por el Consultor.</p> <p>Entre otros, y sin ser esta lista taxativa, se causan los siguientes tributos y se aplican las siguientes retenciones:</p> <p>Retención en la fuente del impuesto de renta Se aplicará a las tarifas y sobre las bases determinadas en el Estatuto tributario Nacional y otras normas sobre la materia, de acuerdo con las prestaciones que sean objeto de pago o abono en cuenta.</p> <p>Impuesto sobre las ventas IVA El impuesto sobre las ventas IVA se causa por la prestación de servicios y la venta de bienes en el territorio nacional a la tarifa general, según las normas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y otras normas sobre la materia.</p> <p>Retención del IVA Las normas tributarias nacionales establecen la retención en la fuente del impuesto sobre las ventas IVA a la tarifa vigente al momento de expedición de la factura.</p> <p>Impuesto de Industria y Comercio Se efectuará retención en la fuente de Impuesto de Industria y Comercio de conformidad con las tarifas establecidas en el Estatuto Tributario del que aplique, en función del lugar del desarrollo de las actividades objeto de la Gerencia.</p> <p>Retención Impuesto a la renta para la equidad (CREE) Se efectuará la retención de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 862 de 2013 o en las normas que lo modifiquen, reemplacen o complementen.</p>

3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.3	<p>En el evento de presentar propuestas en físico (impresa), el Consultor deberá presentar el original y una (1) copia magnética en formato pdf inmodificable de la propuesta técnica y el original de la propuesta de precio.</p> <p>El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Así mismo, el original de la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “PROPUESTA DE PRECIO”, seguido del número de préstamo y el nombre de los servicios de consultoría (5193/OC-CO) BID- PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, y con la siguiente advertencia: “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA”. Los sobres que contendrán la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título de préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN”. El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta.</p> <p>Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto podrá ser motivo para rechazar la propuesta.</p> <p>Las propuestas deben estar firmadas por el Representante Legal o Apoderado o delegado del proponente.</p> <p>En el evento de presentación virtual de las propuestas técnicas y de precio, debe hacerse únicamente al correo electrónico habilitado para el proceso: contratos@minvivienda.gov.co, para lo cual el proponente debe presentar su propuesta en archivo digital protegida con contraseña de apertura, su omisión, causará que no se tengan en cuenta en el acto de apertura y se entenderá como no presentada.</p> <p>Ver ANEXO VI “protocolo de recepción de propuestas virtual”, de este documento.</p>
4.5	La presentación de la propuesta técnica y de precio se podrá realizar de manera física y/o virtual.

	<p>La dirección para presentar la propuesta de manera física (impresa) es: Calle 17 # 9 - 36 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial. Bogotá, D.C.</p> <p>En el evento de presentarse de manera virtual, se deberá remitir la propuesta electrónicamente, de acuerdo con el protocolo de recepción de propuestas virtual, ANEXO VI de este documento. Antes de la fecha de cierre, se acordará con las firmas la realización de una capacitación virtual para que prueben la plataforma que se utilizará.</p> <p>De presentarse alguna propuesta de manera virtual y física a la vez, prevalecerá la información que contenga la propuesta física.</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:</p> <p>7 de septiembre de 2021, hasta las 05:00 p.m.</p> <p>NOTA: Si la presentación de la propuesta (técnica y de precio) es de forma presencial se deben tomar las precauciones necesarias e informar con antelación no menor a 24 horas de la fecha de cierre, al correo institucional (contratos@minvivienda.gov.co), el día y la hora en que se va a presentar la propuesta, con el objeto de poder realizar los protocolos indispensables al interior del Ministerio y atender la recepción física de las mismas.</p>								
<p>5.2</p>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p style="text-align: center;">TABLA 1</p> <table border="1" data-bbox="425 1209 1333 1415"> <thead> <tr> <th data-bbox="425 1209 1143 1289">ELEMENTO O CRITERIO DE EVALUACIÓN</th> <th data-bbox="1143 1209 1333 1289">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="425 1289 1143 1333">A. Enfoque, metodología y plan de trabajo</td> <td data-bbox="1143 1289 1333 1333">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1333 1143 1377">B. Calificaciones del personal clave</td> <td data-bbox="1143 1333 1333 1377">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1377 1143 1415">Puntaje total</td> <td data-bbox="1143 1377 1333 1415">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los puntajes que se aplicarán a cada uno de los elementos de evaluación están establecidos debido a su importancia, con los cuales se obtendrá la calificación final del Oferente, sobre cien (100) puntos.</p> <p>Las ofertas técnicas que no superen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán rechazadas.</p> <p>A. Enfoque, metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia, puntaje máximo Treinta (30) puntos:</p> <p>a) Enfoque Técnico y Metodología (15 puntos):</p>	ELEMENTO O CRITERIO DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo	A. Enfoque, metodología y plan de trabajo	30	B. Calificaciones del personal clave	70	Puntaje total	100
ELEMENTO O CRITERIO DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo								
A. Enfoque, metodología y plan de trabajo	30								
B. Calificaciones del personal clave	70								
Puntaje total	100								

<p>Consiste en la descripción del enfoque que usará la Gerencia Integral del Proyecto (GIP) para cumplir con sus obligaciones contractuales (no se acepta una copia de los TDR, sino el entendimiento del consultor al respecto de éstos). Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>		
Insuficiente:	0 puntos	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la GIP.
Suficiente:	7 puntos	Se presenta la metodología, pero solo menciona algunas de las obligaciones establecidas, y describe superficialmente la secuencia lógica de procesos a seguir y las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de estas a cargo de la GIP.
Buena:	12 puntos	Se presenta la metodología, mencionando la mayoría de las obligaciones establecidas y detalla la secuencia lógica de procesos a seguir y las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de estas a cargo de la GIP.
Muy buena:	15 puntos	Se presenta la metodología, haciendo mención del total de las obligaciones establecidas y detalla la secuencia lógica de procesos a seguir y las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de estas a cargo de la GIP. Incluye la descripción de metodologías que permitan la utilización eficiente de los recursos disponibles como nuevas tecnologías, procedimientos, etc.
<p>b) Plan de trabajo, Organización y Dotación de Personal (15 puntos):</p> <p>Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como la Gerencia Integral de Proyecto (GIP) desarrollará las distintas actividades propias del objeto contractual. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la GIP, así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado cumplimiento de los objetivos y productos de la GIP. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes.</p>		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN
Insuficiente	0 puntos	No se presenta el plan de trabajo. Se menciona el plan de trabajo, pero no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los informes o la organización del personal.
Suficiente:	7 puntos	Presenta el plan de trabajo y la organización del personal razonablemente completo, pero la descripción de las actividades y tareas no desarrolla los procesos y planteamientos de la metodología para el cumplimiento de al menos el 60% de las obligaciones. El contenido puede merecer observaciones menores.
Buena:	12 puntos	Presenta el plan de trabajo y la organización del personal razonablemente completo, con la descripción de las actividades y tareas, desarrolla los procesos y planteamientos de la metodología para el cumplimiento de al menos el 80% de las obligaciones. El contenido puede merecer observaciones menores.
Muy Buena	15 puntos	Presenta el plan de trabajo y la organización del personal con definición de etapas y actividades acordes con la metodología propuesta y el contenido con buen nivel de detalle y presenta metodologías que permitan la utilización eficiente de los recursos disponibles como nuevas tecnologías, procedimientos, etc. Incluye igualmente el Sistema Integral de Calidad, el Sistema Documental del Proyecto y el Sistema de Comunicaciones

B. Calificaciones del personal profesional clave mínimo evaluable y competencia para el trabajo:

El equipo profesional evaluable debe cumplir con los siguientes requisitos:

B.1. Requisitos mínimos habilitantes.

B.2. Requisitos adicionales a los mínimos habilitantes que otorgan puntaje así:

Máximo **Setenta (70) puntos** que se reparten entre, puntaje por acreditación de montos establecidos en dólares de contratos adicionales (60 puntos) y de títulos adicionales de formación académica (10 puntos).

La calificación de la experiencia específica adicional para cada uno de los profesionales evaluables que conforman el personal técnico clave se realizará sólo sobre las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en los requisitos básicos detallados para cada uno en este acápite (experiencia profesional general y formación profesional). **Si el profesional no cumple con cualquiera de las citadas condiciones, obtendrá cero (0) puntos.**

B.1. Los requisitos mínimos habilitantes que deben satisfacer cada uno de los siguientes integrantes del Personal Profesional Clave para poder ser calificado con la puntuación que más adelante se describe, son los siguientes:

1 – GERENTE DE PROYECTO

Requisitos	1. Formación Profesional: Profesional en áreas de Ingeniería, Administración, Economía o afines.
	2. Experiencia Profesional General: Mínimo quince (15) años contados desde la obtención del título profesional.
	3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos con objetos relacionados en la ejecución de interventoría/consultoría de proyectos de infraestructura, cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de Gerente o Director o cargo equivalente. También podrá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo 5 contratos con objetos relacionados con la ejecución de obras de infraestructura cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 30.000.000, ocupando el cargo de Gerente o Director de Obra o cargo equivalente. Deberá constar que este profesional tuvo una permanencia en el proyecto igual o superior al 50% de la duración de este. Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Gerente o Director de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución, deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.
	4. Dedicación mínima del 50% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.

2 – GESTOR TÉCNICO TERRITORIAL	
Requisitos	1. Formación Profesional: Profesional en áreas de Ingeniería o afines.
	2. Experiencia Profesional General: Mínimo quince (15) años contados desde la obtención del título profesional
	3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos con objetos relacionados en la ejecución de interventoría/consultoría de proyectos de infraestructura cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo Director o Coordinador o cargo equivalente. También podrá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos con objetos relacionados con la ejecución de obras de infraestructura cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 30.000.000, ocupando el cargo de Gerente o Director o cargo equivalente. Deberá constar que este profesional tuvo una permanencia en el proyecto igual o superior al 50% de la duración de este. Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Gerente o Director de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.
	4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia. Nota: Este profesional debe ser presentado bajo el entendido que deberá estar en el territorio de ejecución del proyecto de manera permanente, y que deberá tener la capacidad y la autonomía para tomar decisiones, así como competencias para interactuar con las autoridades locales en campo.
3 – ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	
Requisitos	1. Formación Profesional: Título universitario de Abogado, Economista o Ingeniero. * Si no es abogado, la GIP deberá contar dentro de su equipo con un abogado con experiencia en contratación bajo las normas de la banca multilateral.

		<p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo quince (15) años de experiencia profesional general, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en la formulación de licitaciones, contrataciones o adquisiciones por un valor igual o superior a USD \$10 .000.000, ocupando el cargo de Especialista en licitaciones y/o adquisiciones, en proyectos de infraestructura, y/o de fortalecimiento institucional, cuya contratación se haya regido por normas y políticas de Adquisiciones de la banca Multilateral, Bilateral u organismos de asistencia o cooperación internacional.</p> <p>Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista de Adquisiciones de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
--	--	---

4 – ESPECIALISTAS EN AGUA Y SANEAMIENTO (2)

Requisitos mínimos para cumplir por parte de cada uno de los dos especialistas		1. Formación Profesional: Título universitario en Ingeniería Civil o Sanitaria o afines.
		2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.
		3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de Especialista o director o consultor en Recursos Hídricos o Hidráulica o Sanitaria o Agua y saneamiento para el diseño y/o ejecución de proyectos de agua y saneamiento.
		Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista en Agua o similares de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura

	<p>financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.</p>
<p>5 – ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS</p>	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Economista o Ingeniero Civil o Industrial o Administrador de Empresas.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos para ejecutar proyectos de infraestructura, cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de Especialista o Asesor en Planificación y Control de Proyectos. Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista en Planeación o similares de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
<p>6 – ESPECIALISTA FINANCIERO</p>	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario en cualquier rama de la Ingeniería o de las Ciencias económicas, o Administrador de empresas, o Contador.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo quince (15) años contados desde la obtención del título profesional.</p>

	<p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos para ejecutar proyectos de infraestructura, cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de Asesor Financiero, o Especialista o Contador o rol equivalente</p> <p>Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista Financiero de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
<p>7 – ESPECIALISTA SOCIAL</p>	
<p>Requisitos</p>	<p>1. Formación Profesional: Título profesional como Trabajador (a) Social o Psicólogo (a) o Sociólogo (a) o Antropólogo (a) o Comunicador (a) Social o profesional de áreas sociales.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 2.000.000, ocupando el cargo de profesional social o Sociólogo o Psicólogo o Antropólogo y/o cargos afines, en la ejecución de proyectos de infraestructura con al menos uno de los cinco (5) contratos aportados, deberá acreditarse experiencia en trabajo con Comunidades en el departamento de La Guajira o afectadas por flujos migratorios repentinos y de gran magnitud.</p> <p>Nota: Se recomienda tener en cuenta que este especialista debe interactuar con comunidades y etnias locales cuya cultura demanda especial atención para lograr los objetivos del programa. Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista Social de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos</p>

	<p>propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.</p>
<p>8 – ESPECIALISTA AMBIENTAL</p>	
<p>Requisitos</p>	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Ingeniero Ambiental o afines.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en máximo cinco (5) contratos cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de profesional o ingeniero ambientales o coordinador o especialista ambiental en la ejecución de proyectos de infraestructura. Nota: Para acreditar esta experiencia se habilita a profesionales que se hayan desempeñado en entidades públicas o mixtas como Especialista Ambiental de Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura Financiados por Organismos Multilaterales o Bilaterales. Los profesionales cuya experiencia se acredite en Unidades Ejecutoras de Proyectos de Infraestructura financiados con recursos propios de la entidad o asignados para su ejecución deberán entregar soportes que evidencien claramente que la Unidad Ejecutora desarrolló los proyectos en el modelo de Gerencia, de lo contrario no será tomada en cuenta.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.</p>
<p>Nota 1: Para soportar la experiencia, deberán allegarse, entre otros documentos, copia simple del título profesional, títulos de postgrados (al menos maestría), así como las certificaciones emitidas por los empleadores y/o contratantes. Para los títulos obtenidos en el extranjero no es necesaria ninguna homologación para la calificación, los requisitos de homologación serán requeridos para la firma del contrato.</p> <p>Nota 2: Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, <u>se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica</u>, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día</p>	

de manera exacta, se tomará el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación.

Nota 3: Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Nota 4: Para efectos del cálculo de la experiencia el valor de los contratos en dólares (personal clave evaluable), se determinará la conversión con la TRM de la fecha de terminación del contrato referenciado.

Nota 5: En el caso de los proyectos en ejecución, solamente se aceptarán aquellos en los cuales se tenga un avance igual o superior al 50%.

B.2. Puntaje máximo por obtener después de acreditar los requisitos mínimos

Nombre del cargo	Requisitos mínimos habilitantes Cumple /no Cumple	Acreditar máximo dos (2) contratos con objetos relacionados en la ejecución de proyectos de infraestructura adicionales a los aportados para acreditar la experiencia específica cuyos montos sumados en (en dólares) resulten la cantidad aquí específica para cada cargo	Puntaje máximo por obtener por el aspecto económico	Formación académica adicional a la mínima exigida	Puntaje máximo por obtener por el aspecto académico	Puntaje máximo total por obtener
Gerente del proyecto (1)		15.000.000	13	Mínimo maestría en áreas administrativas o gerenciales	2	15

					o certificación en PMP		
	Gestor Técnico Territorial (1)		10.000.000	9	Mínimo maestría en áreas administrativas o gerenciales o certificación en PMP	1	10
	Especialista en Adquisiciones (1)		50.000.000	6	Mínimo maestría en contratación estatal, derecho, comercial, económico o administrativo	1	7
	Especialista en Agua y Saneamiento (2). Se calificará a cada especialista		10.000.000	10 5 puntos a cada especialista	Mínimo maestría en recursos hídricos o hidráulica o sanitaria o agua y saneamiento	2 1 punto a cada especialista	12
	Especialista en Planificación y Control de Proyectos (1)		5.000.000	6	Mínimo maestría en gerencia de proyectos o certificación en PMP	1	7
	Especialista Financiero (1)		5.000.000	4	Mínimo maestría en áreas afines al cargo	1	5
	Especialista Social (1)		5.000.000	6	Mínimo maestría en áreas afines al cargo	1	7
	Especialista Ambiental (1)		5.000.000	6	Mínimo maestría en temas relacionados con manejo ambiental y/o	1	7

					seguridad industrial y/o salud ocupacional		
	Habilidad o Si/No		60		10	70	

Nota 1: El valor solicitado para el Especialista de Adquisiciones corresponde a los valores de los proyectos formulados por el profesional en licitaciones, contrataciones o adquisiciones.

Nota 2: Los dos (2) contratos con objetos relacionados en la ejecución de proyectos de infraestructura adicionales a los aportados para acreditar la experiencia específica deberán haber iniciado o estar en ejecución después del 1 de enero de 2006.

Nota 3: Se podrá acreditar una maestría diferente a la especificada para cada profesional siempre y cuando sea afín con las funciones del cargo.

Nota 4: Para efectos del cálculo de la experiencia el valor de los contratos en dólares (personal clave evaluable), se determinará la conversión con la TRM de la fecha de terminación del contrato referenciado.

Nota 5: Para los profesionales clave (evaluables) que acrediten cuantías menores entre los dos (2) contratos adicionales a los mínimos exigidos, se les asignará un puntaje directamente proporcional; ejemplo: si el proponente acredita entre los 2 contratos adicionales aportados para el Gerente de Proyecto propuesto una experiencia de USD\$ 7.5 millones, obtendrá seis puntos y medio (6.5).

El oferente deberá garantizar la disponibilidad del personal que considere adicional para la ejecución del proyecto, cuyos costos deberá incluir en su oferta. Como mínimo deberá considerar en su oferta los siguientes profesionales:

**PROFESIONALES MÍNIMOS ADICIONALES REQUERIDOS
NO EVALUABLES**

8 – ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Requisitos	1. Formación Profesional: Título universitario en Ingeniería Civil y mínimo maestría en el área de estructuras.
	2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años, contados desde la obtención del título profesional.
	3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar (5) años de experiencia como especialista en estructuras en

	<p>proyectos de diseño, o interventoría de diseño y/o construcción.</p> <p>4. Dedicación mínima del 30% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
9 – ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario en Ingeniería Civil o de vías y transportes, y mínimo maestría en el área de Geotecnia.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar cinco (5) años de experiencia como especialista en geotecnia en proyectos de diseño, o interventoría de diseño y/o construcción.</p> <p>4. Dedicación mínima del 50% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
10 – ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario en Ingeniería Civil o de vías y transportes, y mínimo maestría en el área de Pavimentos.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar cinco (5) años de experiencia como especialista en pavimentos en proyectos de diseño, o interventoría de diseño y/o construcción.</p> <p>4. Dedicación mínima del 30% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
11 – ESPECIALISTA ELECTROMECAÁNICO	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Ingeniero Mecánico o Eléctrico, mínimo maestría, en el área electromecánica o afines.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar cinco (5) años de experiencia como especialista en electromecánica en proyectos</p> <p>4. Dedicación mínima del 30% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>

12 – ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Sociólogo, Comunicador o Periodista.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo ocho (8) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar cinco (5) años de experiencia como comunicador social y especialista en comunicación de proyectos de Infraestructura.</p> <p>4. Dedicación mínima del 50% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
13 – ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Administrador de Empresas o Abogado y/o Ingeniero.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar ocho (8) años de experiencia en el desarrollo de procesos de transformación o fortalecimiento institucional de esquemas de prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con conocimiento específico de la normatividad sectorial.</p> <p>4. Dedicación mínima del 30% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.</p>
14 – RESIDENTE DE INGENIERÍA	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Ingeniero civil o Sanitario o afines.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo diez (10) años contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar cinco (5) años de experiencia como Director o Coordinador y/o Residente en proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico en diseño o interventoría de diseño y/o construcción.</p> <p>4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.</p>
15 – AUXILIAR DE INGENIERÍA	
Requisitos	<p>1. Formación Profesional: Título universitario como Ingeniero civil o Sanitario o afines.</p> <p>2. Experiencia Profesional General: Mínimo Un (1) año contado desde la obtención del título profesional.</p>

	3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.
16 – AUXILIAR CONTABLE	
Requisitos	1. Formación Profesional: Técnico o Tecnólogo o título universitario en cualquier rama de la Ingeniería o de las Ciencias Económicas o Administrador o Contador. 2. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.
17 – PROFESIONAL AMBIENTAL	
Requisitos	1. Formación Profesional: Título universitario como Ingeniero Ambiental o afines. 2. Experiencia Profesional General: Mínimo Un (1) año contado desde la obtención del título profesional. 3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.
18 – PROFESIONAL SOCIAL	
Requisitos	1. Formación Profesional: Título profesional como Trabajador (a) Social o Psicólogo (a) o Sociólogo (a) o Antropólogo (a) o Comunicador (a) Social o profesional de áreas sociales. 2. Experiencia Profesional General: Mínimo Un (1) año contado desde la obtención del título profesional. 3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en La Guajira.
19 – ASESOR JURÍDICO	
Requisitos	1. Formación Profesional: Título universitario de Abogado; 2. Experiencia Profesional General: Mínimo quince (15) años contados desde la obtención del título profesional. 3. Experiencia Profesional Específica: Deberá certificar haber participado en los últimos diez (10) años en al menos dos (2) contratos cuyo valor sumado sea igual o superior a USD\$ 4.500.000, ocupando el cargo de director jurídico o asesor jurídico o cargos similares, en el acompañamiento jurídico de proyectos de Infraestructura. 4. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado en Colombia.
20 – SECRETARIA (2)	

	<table border="1" data-bbox="425 220 1382 499"> <tr> <td data-bbox="425 220 587 296">Requisitos</td> <td data-bbox="587 220 1382 296">1. Formación Académica: Técnico en secretariado o Tecnólogo en Gestión Administrativa.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 296 587 394"></td> <td data-bbox="587 296 1382 394">2. Experiencia Profesional General: Mínima de dos (2) años, en el manejo procesos administrativos y de oficina, manejo del paquete de office y manejo de recepción.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 394 587 499"></td> <td data-bbox="587 394 1382 499">3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado uno en Colombia y otro en La Guajira.</td> </tr> </table> <p data-bbox="425 533 1382 867">Nota 1: Si a pesar de obtener en uno o varios profesionales cero (0) puntos (personal clave evaluable), el proponente resulta ubicado primero en el orden de elegibilidad, durante la etapa de negociación del contrato el MVCT podrá exigir el reemplazo del profesional so pena de declarar fallida la citada negociación y dar paso a la propuesta ubicada en el segundo orden de elegibilidad, según lo dispuesto en el numeral 6.5 de la Sección 2 Instrucciones para los Consultores (IAC). Para el caso del componente de metodología, enfoque y plan de trabajo el MVCT podrá exigir el ajuste de estos con el fin de que se refleje el cumplimiento de las obligaciones, lo cual será de obligatorio cumplimiento para el contratista.</p> <p data-bbox="425 905 1382 940" style="text-align: center;">Total, de puntos para los dos criterios aplicables: 100 puntos</p> <p data-bbox="425 974 1382 1037">Nota 2: Serán rechazadas las ofertas que no alcancen un puntaje técnico mínimo de setenta (70) puntos.</p>	Requisitos	1. Formación Académica: Técnico en secretariado o Tecnólogo en Gestión Administrativa.		2. Experiencia Profesional General: Mínima de dos (2) años, en el manejo procesos administrativos y de oficina, manejo del paquete de office y manejo de recepción.		3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado uno en Colombia y otro en La Guajira.
Requisitos	1. Formación Académica: Técnico en secretariado o Tecnólogo en Gestión Administrativa.						
	2. Experiencia Profesional General: Mínima de dos (2) años, en el manejo procesos administrativos y de oficina, manejo del paquete de office y manejo de recepción.						
	3. Dedicación mínima del 100% H-m en el proyecto objeto de este proceso de contratación y deberá estar radicado uno en Colombia y otro en La Guajira.						
5.7	No Aplica						
6.1	<p data-bbox="425 1146 1382 1178">Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean:</p> <p data-bbox="425 1211 1382 1310">Fecha: 5 de octubre de 2021, Dirección: se llevará a cabo a través de la plataforma Teams previa citación al correo electrónico relacionado en la propuesta.</p>						
7.1	<p data-bbox="425 1352 1382 1444">El resultado de la adjudicación se publicará igualmente en la página web de www.contratos.gov.co, en el Development Bussines y en la página web de la entidad. (UNDB).</p>						
7.2	<p data-bbox="425 1484 1382 1516">Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sea:</p> <p data-bbox="425 1549 1382 1648">El 11 de octubre de 2021, previa suscripción del acta de inicio del contrato, que en ningún caso podrá ser superior a 15 días calendario posteriores a la firma del contrato, previa aprobación de las garantías.</p>						
Otros requisitos de la presentación de la propuesta	<p data-bbox="425 1690 1382 1722"><u>1.- Existencia y representación legal</u></p> <p data-bbox="425 1755 1382 1879">El Oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de empresas colombianas, para empresas extranjeras se aportará el documento de constitución legal o el equivalente en su país, cuya fecha de expedición no</p>						

supere 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 / APCAS

Con arreglo a las demás reglas establecidas en esta invitación, los integrantes de la lista corta podrán presentarse en consorcio / APCA, 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%).

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de intención de constitución del Consorcio /APCA, si el adjudicatario resulta ser un APCA, antes de la negociación deberá aportar el documento de constitución de la asociación o consorcio, en el cual se indicará:

- i) El objeto del consorcio / APCA, 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 / APCA.
- iv) La duración del Consorcio / APCA, 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 / APCA estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- vi) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio / APCA, indicando expresamente sus facultades. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- vii) La manifestación de que responderán de forma solidaria y mancomunada.

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

El proponente y sus integrantes en caso de consorcio / APCA, 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.

Para empresas extranjeras, deberán aportar la constancia de pago a salud de los trabajadores a su cargo o documento equivalente en su país.

4.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía

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

Para empresas extranjeras deberá allegarse el pasaporte o documento de identificación de su país.

5.- Certificado de antecedentes fiscales

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios / APCAs 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 / APCA.

6.- Certificado de antecedentes Disciplinarios y de policía

El MINISTERIO verificará que el oferente no se encuentre sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación y que no cuente con antecedentes judiciales que le impidan celebrar el contrato. Para el caso de consorcios / APCAs ninguno de sus miembros debe encontrarse sancionado.

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

7.- Fotocopia del NIT y del RUT actualizados expedidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Para empresas extranjeras deberá aportarse el número o código de identificación fiscal de su país.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

- TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica
- TEC-2 Experiencia y organización del consultor
 - A. Organización del consultor
- TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante
 - A. Sobre los términos de referencia
 - B. Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones
- TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
- TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades
- TEC-6. Hoja de vida del personal profesional propuesto
- TEC-7. Calendario de actividades del personal
- TEC-8. Plan de trabajo
- TEC–9-1. Carta conocimiento condiciones del municipio de Fonseca
- TEC–9-2. Carta conocimiento condiciones del municipio de Urumita
- TEC–9-3. Carta conocimiento condiciones del municipio de Riohacha

Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica

[Lugar, fecha]

A: [Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Sede calle 17 N° 9 -36 Bogotá - Centro de Documentación.]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para realizar la GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO (GIP) CO-L1242: PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, 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 que se presenta en sobre sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos y garantizamos nuestra conformidad con lo dispuesto en los numerales 1.7 al 1.10 de la Sección 2 Instrucciones para los Consultores.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*²

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo 1.10 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

-
- (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) 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 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: _____

Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante.

A – Sobre los Términos de Referencia³

Este Formato NO APLICA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

³ NO APLICA para los presentes Términos de Referencia

B – Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones⁴

Este Formato NO APLICA

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

⁴ NO APLICA para los presentes Términos de Referencia

Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

Metodología propuesta: Consiste en la descripción del enfoque que usará el Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Plan de trabajo: Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como el Consultor desarrollará las distintas actividades propias de la Gerencia Integral. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Consultor, así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado cumplimiento de los objetivos del contrato. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta, así como el Plan de Calidad. La unidad mínima de programación es el mes. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Proyecto de Trabajo en el Formulario TEC-8.

La organización del personal debe detallar las disciplinas y funciones principales del equipo de trabajo, y del personal técnico y de apoyo dispuesto para la ejecución del contrato.

Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional				
Nombre del Personal	Nombre de la Firma o Empresa	Área de Especialidad	Cargo	Actividad Asignada

Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]: _____
2. **Nombre de la firma:** [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]: _____
3. **Nombre del individuo:** [*inserte el nombre completo*]: _____
4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____
5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]
6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
7. **Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]: _____
8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]: _____
9. **Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]: _____
10. **Historia Laboral** [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, contrato o nombre del proyecto, función desempeñada y el porcentaje de dedicación o participación en el Proyecto*]:

Desde [*Día, Mes, Año*]: _____ Hasta [*Día, Mes, Año*] _____
Empresa: _____
Contrato o Proyecto: _____
Monto del contrato: _____
Función desempeñada: _____
Porcentaje de dedicación: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto:

Actividades desempeñadas:

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

Formulario TEC-7 Calendario de Actividades del Personal⁵

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ⁶													Total de la contribución persona-meses			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ⁷	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

Tiempo completo
 Tiempo parcial

⁵ Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

⁶ Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

⁷ Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Formulario TEC-9-1

Declaración de conocimiento de las condiciones de Fonseca

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

xxxx No.: 00x de 20xx

A: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Fonseca – Guajira.

Declaramos que no hemos incumplido con las siguientes condiciones, fundamentales para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato, en caso de adjudicación:

Visitar, reconocer, examinar e inspeccionar el sitio de las obras y sus alrededores y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar y presentar la Propuesta y suscribir el contrato, por cuenta y bajo responsabilidad y riesgo del proponente, e informarse completamente de todas las circunstancias topográficas, climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, de acceso, de seguridad, sociales, orden público, de disponibilidad, localización, suministro y transporte de materiales, herramientas, plantas de construcción, equipos, mano de obra, bodegaje y demás insumos requeridos para la ejecución de los trabajos, sobre instalaciones provisionales o temporales que se puedan requerir, forma y características del sitio, condiciones ambientales, coordinación con otros Contratistas y sobre todas las demás circunstancias y riesgos que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos del contrato.

Entendemos que esta Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Fonseca, exime al contratante de generar compensaciones por temas que sean atribuibles al desconocimiento de las condiciones anteriormente descritas.

De igual manera, aceptamos que forman parte de los riesgos del Consultor, todas las contingencias que puedan afectar la ejecución del contrato que esté en su deber controlar, y cuyo acaecimiento no da lugar a compensación económica por parte del MVCT, ni derecho a reclamar indemnización de ninguna naturaleza ni prórroga del plazo del contrato. Entre otros, son riesgos del Consultor, los siguientes:

-
1. La fluctuación de los precios de los insumos, salarios, materiales, equipos, y en general, de cualquier incremento en los costos y/o gastos en que tuviese que incurrir para la ejecución de la Gerencia.
 2. Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas que afecten la ejecución de las obras o consultorías.
 3. La iliquidez transitoria o estructural del consultor, su insolvencia, su incapacidad para disponer de recursos financieros que demande la ejecución de la Gerencia, o incremento en las tasas de interés.
 4. Los fallos en las telecomunicaciones, la suspensión de servicios públicos, dificultades o demoras en el transporte aéreo o terrestre.
 5. Dificultades de ubicación y localización en el municipio de Fonseca, y/o incremento en los desplazamientos del equipo que no esté ubicado en Fonseca, al lugar de los trabajos.
 6. Demoras en la entrega de información por parte de terceros u otras autoridades, o decisiones administrativas que afecten el Proyecto de trabajo, y en general, cualquier dificultad en el acceso a información.
 7. Cambio en la normatividad técnica aplicable a los proyectos que conforman el Programa.
 8. La no viabilización de cualquiera de los estudios y/o proyectos que conforman el Proyecto, por parte del mecanismo de viabilización del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
 9. Estudios y/o diseños insuficientes, defectuosos, y/o incompletos que impidan la correcta ejecución de los contratos de obra.
 10. Retrasos en las obras por indebida ejecución de la interventoría y/o supervisión.
 11. Tiempos de aprobación por parte del MVCT, salvo cuando se excedan los tiempos acordados en el manual de procedimientos de supervisión y control.
 12. Actos de sabotaje, huelga, paros de los empleados del consultor o de cualquiera de los contratistas que vincule para la ejecución del Proyecto.
 13. Escasez de oferta de profesionales para el desarrollo del proyecto.
 14. Exigencia de nuevos trámites o permisos para la ejecución del proyecto.
 15. Daños causados a bienes o propiedades de terceros.
 16. Estimación errada de los costos inherentes a la celebración y ejecución del contrato.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de: [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fecha el _____ día de _____ de 20____ [indicar la fecha de la firma]

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración deberá estar en el nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].

Formulario TEC-9-2

Declaración de conocimiento de las condiciones de Urumita

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]
xxxx No.: 00x de 20xx

A: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Urumita – Guajira.

Declaramos que no hemos incumplido con las siguientes condiciones, fundamentales para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato, en caso de adjudicación:

Visitar, reconocer, examinar e inspeccionar el sitio de las obras y sus alrededores y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar y presentar la Propuesta y suscribir el contrato, por cuenta y bajo responsabilidad y riesgo del proponente, e informarse completamente de todas las circunstancias topográficas, climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, de acceso, de seguridad, sociales, orden público, de disponibilidad, localización, suministro y transporte de materiales, herramientas, plantas de construcción, equipos, mano de obra, bodegaje y demás insumos requeridos para la ejecución de los trabajos, sobre instalaciones provisionales o temporales que se puedan requerir, forma y características del sitio, condiciones ambientales, coordinación con otros Contratistas y sobre todas las demás circunstancias y riesgos que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos del contrato.

Entendemos que esta Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Urumita, exime al contratante de generar compensaciones por temas que sean atribuibles al desconocimiento de las condiciones anteriormente descritas.

De igual manera, aceptamos que forman parte de los riesgos del Consultor, todas las contingencias que puedan afectar la ejecución del contrato que esté en su deber controlar, y cuyo acaecimiento no da lugar a compensación económica por parte del MVCT, ni derecho a reclamar indemnización de ninguna naturaleza ni prórroga del plazo del contrato. Entre otros, son riesgos del Consultor, los siguientes:

-
1. La fluctuación de los precios de los insumos, salarios, materiales, equipos, y en general, de cualquier incremento en los costos y/o gastos en que tuviese que incurrir para la ejecución de la Gerencia.
 2. Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas que afecten la ejecución de las obras o consultorías.
 3. La iliquidez transitoria o estructural del consultor, su insolvencia, su incapacidad para disponer de recursos financieros que demande la ejecución de la Gerencia, o incremento en las tasas de interés.
 4. Los fallos en las telecomunicaciones, la suspensión de servicios públicos, dificultades o demoras en el transporte aéreo o terrestre.
 5. Dificultades de ubicación y localización en el municipio de Urumita, y/o incremento en los desplazamientos del equipo que no esté ubicado en Urumita, al lugar de los trabajos.
 6. Demoras en la entrega de información por parte de terceros u otras autoridades, o decisiones administrativas que afecten el Proyecto de trabajo, y en general, cualquier dificultad en el acceso a información.
 7. Cambio en la normatividad técnica aplicable a los proyectos que conforman el Programa.
 8. La no viabilización de cualquiera de los estudios y/o proyectos que conforman el Proyecto, por parte del mecanismo de viabilización del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
 9. Estudios y/o diseños insuficientes, defectuosos, y/o incompletos que impidan la correcta ejecución de los contratos de obra.
 10. Retrasos en las obras por indebida ejecución de la interventoría y/o supervisión.
 11. Tiempos de aprobación por parte del MVCT, salvo cuando se excedan los tiempos acordados en el manual de procedimientos de supervisión y control.
 12. Actos de sabotaje, huelga, paros de los empleados del consultor o de cualquiera de los contratistas que vincule para la ejecución del Proyecto.
 13. Escasez de oferta de profesionales para el desarrollo del proyecto.
 14. Exigencia de nuevos trámites o permisos para la ejecución del proyecto.
 15. Daños causados a bienes o propiedades de terceros.
 16. Estimación errada de los costos inherentes a la celebración y ejecución del contrato.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de: [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fecha el _____ día de _____ de 20____ [indicar la fecha de la firma]

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración deberá estar en el nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].

Formulario TEC-9-3

Declaración de conocimiento de las condiciones de Riohacha

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]
xxxx No.: 00x de 20xx

A: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Riohacha – Guajira.

Declaramos que no hemos incumplido con las siguientes condiciones, fundamentales para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato, en caso de adjudicación:

Visitar, reconocer, examinar e inspeccionar el sitio de las obras y sus alrededores y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar y presentar la Propuesta y suscribir el contrato, por cuenta y bajo responsabilidad y riesgo del proponente, e informarse completamente de todas las circunstancias topográficas, climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, de acceso, de seguridad, sociales, orden público, de disponibilidad, localización, suministro y transporte de materiales, herramientas, plantas de construcción, equipos, mano de obra, bodegaje y demás insumos requeridos para la ejecución de los trabajos, sobre instalaciones provisionales o temporales que se puedan requerir, forma y características del sitio, condiciones ambientales, coordinación con otros Contratistas y sobre todas las demás circunstancias y riesgos que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos del contrato.

Entendemos que esta Declaración de Conocimiento de las Condiciones del municipio de Riohacha, exime al contratante de generar compensaciones por temas que sean atribuibles al desconocimiento de las condiciones anteriormente descritas.

De igual manera, aceptamos que forman parte de los riesgos del Consultor, todas las contingencias que puedan afectar la ejecución del contrato que esté en su deber controlar, y cuyo acaecimiento no da lugar a compensación económica por parte del MVCT, ni derecho a reclamar indemnización de ninguna naturaleza ni prórroga del plazo del contrato. Entre otros, son riesgos del Consultor, los siguientes:

-
1. La fluctuación de los precios de los insumos, salarios, materiales, equipos, y en general, de cualquier incremento en los costos y/o gastos en que tuviese que incurrir para la ejecución de la Gerencia.
 2. Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas que afecten la ejecución de las obras o consultorías.
 3. La iliquidez transitoria o estructural del consultor, su insolvencia, su incapacidad para disponer de recursos financieros que demande la ejecución de la Gerencia, o incremento en las tasas de interés.
 4. Los fallos en las telecomunicaciones, la suspensión de servicios públicos, dificultades o demoras en el transporte aéreo o terrestre.
 5. Dificultades de ubicación y localización en el municipio de Riohacha, y/o incremento en los desplazamientos del equipo que no esté ubicado en Riohacha, al lugar de los trabajos.
 6. Demoras en la entrega de información por parte de terceros u otras autoridades, o decisiones administrativas que afecten el Proyecto de trabajo, y en general, cualquier dificultad en el acceso a información.
 7. Cambio en la normatividad técnica aplicable a los proyectos que conforman el Programa.
 8. La no viabilización de cualquiera de los estudios y/o proyectos que conforman el Proyecto, por parte del mecanismo de viabilización del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
 9. Estudios y/o diseños insuficientes, defectuosos, y/o incompletos que impidan la correcta ejecución de los contratos de obra.
 10. Retrasos en las obras por indebida ejecución de la interventoría y/o supervisión.
 11. Tiempos de aprobación por parte del MVCT, salvo cuando se excedan los tiempos acordados en el manual de procedimientos de supervisión y control.
 12. Actos de sabotaje, huelga, paros de los empleados del consultor o de cualquiera de los contratistas que vincule para la ejecución del Proyecto.
 13. Escasez de oferta de profesionales para el desarrollo del proyecto.
 14. Exigencia de nuevos trámites o permisos para la ejecución del proyecto.
 15. Daños causados a bienes o propiedades de terceros.
 16. Estimación errada de los costos inherentes a la celebración y ejecución del contrato.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de: [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fecha el _____ día de _____ de 20____ [indicar la fecha de la firma]

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración deberá estar en el nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

[El Apéndice “Negociaciones de Precio – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones de precio cuando la selección es basada en Calidad y Costo, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad

Formulario PR-4 Desglose por remuneraciones

Formulario PR-5 Gastos reembolsables

Apéndice: Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

Formulario Pr-1 Formulario de presentación de la propuesta de precio

[Lugar, fecha]

A: [Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Sede Calle 17 N° 9-36 Bogotá - Centro de Documentación.]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para realizar la GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO (GIP) CO-L1242: PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹⁰]. Esta cifra no incluye los impuestos nacionales, departamentales, distritales y/o municipales, que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.10 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado¹¹:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y Moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

¹⁰ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

¹¹ Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Formulario PR-2 Resumen de Precios

Rubro	Precios			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]¹²</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]¹⁰</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]¹⁰</i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Precio total de la Propuesta de Precio ¹³				

¹² Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

¹³ Indique el precio total sin impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

Formulario PR-3 Desglose de Precio por Actividad¹⁴

Grupo de Actividades (Fase): ¹⁵ _____	Descripción: ¹⁶ _____			
Componente del Precio	Precios			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]¹⁷</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]¹⁵</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]¹⁵</i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Remuneración ¹⁸				
Gastos Reembolsables				
Subtotales				

¹⁴ El Formulario PR-3 deberá ser diligenciado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

¹⁵ El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8.

¹⁶ Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

¹⁷ Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

¹⁸ Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

Formulario PR-4 Desglose por Remuneraciones

La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

COSTOS DE PERSONAL		
Nombre ¹⁹	Cargo ²⁰	Tarifa persona-mes ²¹
Personal Extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal Local		
		[Sede] [Campo]
SUBTOTAL PERSONAL		

¹⁹ El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

²⁰ Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

²¹ Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

Formulario PR-5 Desglose por Gastos Reembolsables

La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el MVCT.

N°	Descripción ²²	Unidad	Precio Unitario ²³
	Viáticos	Día	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		

²² Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

²³ Indique el precio unitario y la moneda.

Formulario tipo.

Firma Consultora:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

- (a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;
- (b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;
- (c) Las prestaciones fuera de la sede indicada a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;
- (d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los extractos financieros de la firma; y
- (e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

[Nombre de la firma consultora]

Firma del Representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor.

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales (1)	Gastos Administrativos (1)	Subtotal	Utilidad (2)	Viáticos fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo (1)
Sede									
Campo									

- Si utiliza más de una moneda, utilice tabla (s) adicional (es), una por cada moneda.
- (1) Expresado como porcentaje de 1
- (2) Expresado como porcentaje de 4

Sección 5. Términos de Referencia

1. ANTECEDENTES

El departamento de la Guajira está ubicado en la región norte de Colombia, en la frontera con Venezuela. Cuenta con 15 municipios que se agrupan en tres subregiones: Alta, Media y Baja Guajira. Con una población cercana a los 900 mil habitantes (47,7% en cabeceras urbanas). La Guajira presenta, junto con el departamento de Chocó, los más altos niveles de rezago social de Colombia, con 52,6% de habitantes viviendo en situación de pobreza y 32,2% en situación de vulnerabilidad²⁴. Según el Censo General 2005, el 42,4% de la población de La Guajira es indígena. Se estima que en torno al 20% de la población urbana del departamento cuenta con agua apta para consumo humano²⁵ y 25% con servicios de saneamiento²⁶. Los déficits de cobertura y calidad en la prestación de los servicios de agua y saneamiento (AyS) son un indicador de exposición a riesgo sanitario que se ve agravado cuando coincide con las zonas de mayor pobreza, como es el caso de La Guajira. Esto es relevante ya que existe un vínculo positivo entre salud y acceso a AyS²⁷. Efectivamente, la tasa de mortalidad por enfermedad diarreica aguda en menores de 5 años es aproximadamente 20 casos por cada 100.000 niños, superior a la tasa de 2,64 a nivel nacional²⁸.

Estas necesidades se han visto acentuadas por flujos migratorios repentinos y de gran magnitud al departamento, principalmente provenientes de Venezuela, lo cual pone presión adicional sobre la ya deficitaria situación de los servicios elevando la propensión de las comunidades receptoras y migrantes a la aparición de enfermedades gastrointestinales²⁹. Municipios como Riohacha y Maicao congregan un 60% de todos los migrantes del Departamento.

La situación y desafíos de los servicios de AyS en La Guajira. La Guajira es una de las regiones con mayor déficit de agua en el país³⁰, con situaciones crónicas de escasez por falta de fuentes superficiales en la Alta Guajira, mientras que en buena parte del resto del departamento estos recursos se ven sobrepasados por la

²⁴ Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

²⁵ Se considera agua para apta para consumo humano al acceso domiciliario con una continuidad mínima de ocho horas diarias y calidad de acuerdo con la norma nacional.

²⁶ Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

²⁷ Documentado en numerosos estudios, como los resumidos por Breneman, et al. "*Infrastructure & Poverty Linkages, A Literature Review*". World Bank, 2002. Otros estudios incluyen: Annette Prüss-Ustün et al. "*Burden of disease from inadequate water, sanitation and hygiene in low-and middle-income settings: a retrospective analysis of data from 145 countries*". Tropical Medicine & International Health, 2014; Kremer, et al. "*What Works in Fighting Diarrheal Diseases in Developing Countries? A Critical Review*", CID Working Paper No. 140, 2007.

²⁸ Instituto Nacional de Salud. Boletín Epidemiológico Semanal #48, 2018

²⁹ CONPES 3950, 2018

³⁰ Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

demanda cada año durante la estación seca³¹. Esta situación crítica crea una condición de vulnerabilidad para los habitantes del departamento y será agravada por los impactos esperados del Cambio Climático (CC) sobre la disponibilidad del recurso hídrico en la región norte del Caribe colombiano. Si bien la cobertura de agua urbana alcanza el 90%, la cantidad distribuida no es suficiente para cubrir las necesidades de la población. La continuidad de los acueductos en la región se limita en promedio a nueve horas diarias. Contribuyen a esta situación la insuficiencia de infraestructuras de captación, tratamiento, conducción, almacenamiento y/o distribución, las deficiencias de gestión (técnicas, de mantenimiento, comerciales y financieras) de los servicios, el consumo no controlado por medición y los altos niveles de pérdidas, esto último agravado por extracciones no autorizadas para riego agrícola artesanales y, más recientemente, el consumo de población a través de conexiones a la red principal. Aunque la cobertura de redes de alcantarillado urbano es de cerca del 86%, la expansión urbana demanda una mayor inversión en adecuación y ampliación de los sistemas. La cobertura de tratamiento de aguas residuales es de sólo 24%, y en algunos casos el crecimiento urbano no organizado se convierte en un limitante de las posibilidades de expansión de los sistemas actuales.

Impacto de la población migrante en el servicio de AyS. En los últimos dos años, Colombia ha recibido una cantidad no anticipada de inmigrantes resultado del deterioro de la situación de Venezuela: a junio 2019, el gobierno colombiano registraba 1,4 millones de migrantes venezolanos, un aumento de 501% con respecto a lo registrado 16 meses antes. La Guajira es el tercer departamento de Colombia con mayor cantidad de venezolanos, estimándose que, para mediados del 2019, arribaron aproximadamente 164.000 personas. Esta población se ha establecido mayormente en asentamientos informales localizados en las principales ciudades del departamento. Esta situación ha generado significativos problemas para la prestación del servicio de AyS, no sólo respecto al incremento en la demanda, sino también en términos de calidad del servicio, debido posiblemente a la mayor frecuencia de conexiones irregulares y clandestinas³².

El análisis de big data³³, resultado de los registros agregados y anónimos de telefonía celular (CDRs) (2018-2019) que reflejan la concentración geográfica de población migrante evidencian, que en ciudades como Riohacha, Maicao, Fonseca, Distracción y San Juan del Cesar el porcentaje de población extranjera representa en promedio un 26% de la población por municipio. Pese a que no existen datos

³¹ En julio de 2014, la reducción de las lluvias y el aumento de la temperatura promedio en el departamento condujeron a la Gobernación a declarar la calamidad pública por sequía.

³² Ver [Infografía Agua y Migración. Caso Colombia](#).

³³ El uso de mecanismos de toma de información indirectos (Called Detailed Records) responde a una ausencia de datos a nivel de censo o encuesta de hogar relacionados con la población migrante, en particular cuando se trata de asentamientos de carácter temporal y población aún no regularizada. [Ver informe de la firma Telefónica](#)

oficiales, algunas estimaciones sugieren que la demanda adicional, podría implicar en ausencia de intervenciones efectivas, una reducción del 15% en el consumo per cápita de agua en las principales ciudades receptoras³⁴. Por lo tanto, estos cambios en los niveles de servicio (fluctuaciones) deben guiar la priorización de las intervenciones territoriales, de manera que se mitiguen barreras al proceso de integración social con comunidades receptoras.

Gestión de los recursos de Agua y Saneamiento en La Guajira. A los retos técnicos en la provisión de AyS en La Guajira, se suman algunos limitantes de carácter institucional que bajo el modelo de descentralización del Estado colombiano³⁵ han afectado la capacidad de ejecución presupuestal del departamento y por ende la implementación de acciones efectivas que garanticen estándares mínimos en la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado. De acuerdo con la Resolución 0460 de 2017 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y CONPES 3883 de 2017, y con el objetivo de asegurar las metas de continuidad, cobertura y calidad en la prestación de los servicios a cargo de las entidades territoriales, el Gobierno Nacional adoptó de manera cautelar la medida correctiva de asunción temporal, hasta febrero 2020, por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MCVT) de la competencia en la prestación del servicio de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) en el departamento.

La respuesta del Gobierno Nacional a los retos en AyS de La Guajira. En el año 2018, el Gobierno Nacional de Colombia lanzó el Programa Guajira Azul³⁶ (PGA), que tiene como objetivo aumentar la cobertura y calidad de AyS en el departamento de La Guajira. Específicamente, busca aumentar la continuidad promedio del servicio de AP en zonas urbanas, aumentar la cobertura en zonas rurales, así como aumentar la población con tratamiento de sus aguas residuales. El PGA espera realizar intervenciones en el período 2018-2022 por aproximadamente US\$136 millones. Se estima que este programa será financiado con aportes del Gobierno Nacional, de la banca multilateral, del sector privado y de cooperación internacional. La operación de préstamo del Banco financiará parte de estas intervenciones.

La prestación de los servicios de AyS en los municipios de La Guajira se realiza a través de múltiples operadores: municipales públicos, privados y mixtos³⁷. Bajo el

³⁴ Un análisis realizado por el [Banco Mundial](#) sobre el impacto de la migración Siria en Líbano, identificó que la llegada de población migrante, equivalente a un 30% de la población local, llevó a que el consumo per cápita, estimado en 926 m³/capita/year se redujera a menos de 700 m³/capita/year. Water, migration and how they are interlinked, Stockholm International Water Institute, SIWI, 2016.

³⁵ Para el caso de agua potable y saneamiento básico, los municipios y distritos deben ejecutar sus competencias de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios. Para cumplir con dichas competencias, la nación asigna y transfiere los recursos del SGP para agua potable y saneamiento básico.

³⁶ <https://www.minvivienda.gov.co/viceministerio-de-agua-y-saneamiento-basico/guajira-azul>

³⁷ De los 15 municipios del Departamento de La Guajira, actualmente en nueve municipios el operador es de tipo privado, en tres es de tipo mixto y en tres es de tipo público-municipal.

liderazgo del MVCT, se está realizando un proceso de regionalización de operadores de AyS en La Guajira buscando sinergias y economías de escala.

En este sentido, a finales de 2018 se constituyó la empresa Sur Azul S.A. E.S.P, para prestar los servicios de AyS en toda la zona sur de La Guajira³⁸. Actualmente, la empresa Sur Azul está bajo la operación de la empresa Veolia, que recibió la cesión del contrato de operación del acueducto regional de la empresa Aguas Total. De la misma manera, en la zona norte de La Guajira se espera que el proceso de regionalización de operadores se inicie el próximo año, así como la constitución de una Empresa Departamental de AyS que formulará estrategias de planeación y coordinación institucional para lograr la armonización integral del recurso hídrico y que brindará asistencia técnica a los operadores de AyS del Departamento de La Guajira (Ver EEO#4).

Marco institucional del sector. El sector de AyS en Colombia cuenta con un marco regulatorio estable y separación de roles entre las distintas entidades sectoriales que promueve la eficiencia y transparencia. La Ley 142 de 1994 establece las bases de la prestación de los servicios públicos y la distribución de funciones de política, regulación, control, vigilancia y prestación. Para el sector de AyS, la definición de la política pública y la regulación técnica sectorial están a cargo del MVCT, a través de Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico (VASB), funciones complementadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). La regulación económica la desarrolla la Comisión de Regulación de APSB en términos de tarifas, calidad y medición de la eficiencia y desempeño de los prestadores. Los municipios son los responsables de la prestación de los servicios mediante empresas de carácter público, privado o mixto. El control y vigilancia de los prestadores es llevado a cabo por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (ver EEO#4).

Aspectos de género. La fuerte vinculación entre las mujeres y la provisión de servicios de agua y saneamiento está relacionada con el ámbito familiar privado. En la mayoría de los países, las mujeres se ocupan de las labores domésticas, por lo tanto conocen los problemas y las necesidades. Cuando el acceso al recurso agua es limitado o inexistente, son las mujeres las que cargan con la mayor responsabilidad de provisión a los hogares (64% versus 24% hombres, 8% niñas y 4% niños)³⁹, aumentando la sobrecarga de trabajo en sus roles tradicionales y creando efectos en la salud. También hay una subrepresentación de las mujeres en el sector agua, las cuales representan apenas el 19,7% de la fuerza laboral⁴⁰. Por estas razones, la inclusión de las mujeres en los procesos de consulta, capacitación y toma de decisiones relativas a la provisión de servicios como el agua, es necesaria para asegurar la sostenibilidad de los proyectos. Adicionalmente, un estudio

³⁸ Municipios de Hatonuevo, Barrancas, Fonseca, Distracción, San Juan del Cesar, Villanueva y El Molino.

³⁹ OMS y UNICEF (2010) en www.blogs.iadb.org/agua

⁴⁰ BID-Encuestas de hogar - Datos disponibles más recientes para 17 países en www.blogs.iadb.org/agua

reciente del Banco Mundial⁴¹ señala que, cuando se trata de poblaciones migrantes, las mujeres forman parte del grupo con mayor vulnerabilidad a situaciones de violencia de género y que la falta de acceso a servicios sanitarios pone en riesgo a las mujeres y niñas, por falta de privacidad y protección⁴².

Con base en los objetivos de la operación y para fortalecer el enfoque de género de este se plantea: (i) generación de empleo no tradicional para mujeres en las obras de rehabilitación, construcción, ampliación y mejora de los servicios de alcantarillado sanitario por medio de cursos de entrenamiento técnico realizado en asocio con las operadoras locales que formarán parte del proyecto. Esto permitirá crear capacidades locales y generar oportunidades laborales para población local y migrante en situación de vulnerabilidad; y (ii) Campañas de socialización y capacitación en higiene, lavado de manos, cuidado del recurso y promoción del pago del servicio, con el liderazgo de las mujeres beneficiarias del Programa.

Cambio Climático. Los altos niveles de pobreza del departamento de la Guajira y las características hidro-climáticas propias de la región norte del Caribe colombiano hacen que este sea altamente vulnerable a los impactos del CC. De acuerdo con la Tercera Comunicación Nacional a la Convención Marco de Naciones Unidas contra el CC (TCN), los modelos climáticos muestran un calentamiento inequívoco para el departamento en el orden de 2,5 grados centígrados hacia finales de siglo. Con respecto a la precipitación, se aprecia una reducción gradual en la precipitación media anual entre un 20 a un 40% hacia finales de siglo con respecto a la línea de base (1976-2005). Estos cambios afectarán la hidrología local resultando en una reducción en la disponibilidad del recurso hídrico, lo que se verá acentuado durante la época seca. El Estudio Nacional del Agua (ENA, 2014), que es un insumo técnico para la planificación y la gestión integrada del recurso hídrico en el país, identifica actualmente a La Guajira como una región amenazada por fenómenos de sequía. Se espera que con CC esta tendencia se intensifique en particular para la zona norte del departamento (los indicadores clave utilizados son el índice de vulnerabilidad al desabastecimiento hídrico, que determina la capacidad de retener y regular el agua, y el índice de escasez, que resulta del análisis de la relación entre la oferta hídrica disponible y la demanda de agua por parte de las actividades socioeconómicas). En este sentido, las inversiones propuestas por el programa en cuanto a la optimización de diferentes elementos de los sistemas de

⁴¹ Banco Mundial: Migración desde Venezuela a Colombia: impactos y estrategia de respuesta en el corto y mediano plazo. Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/Banco Mundial www.bancomundial.org.mx, Julio 2018.

⁴² En Riohacha, un 33% de las personas en sitios de asentamiento no cuentan con acceso a servicios de baños, duchas o baterías sanitarias, la población está practicando la defecación al aire libre, en bolsas plásticas o está usando pozos sépticos construidos por ellos mismos. Enfermedades gastrointestinales y brotes en la piel están aumentado, particularmente entre la población infantil.

AP contribuyen a reducir la vulnerabilidad de la población a los impactos climáticos sobre la disponibilidad de agua (ver EEO#11).

Innovación en el Programa. El Programa contempla el uso de enfoques y herramientas innovadoras con miras a incrementar impacto de las intervenciones. Se incluye: (i) uso de la aplicación móvil “Tling” , desarrollada por MasterCard para identificar a población migrante en la zonas beneficiarias del Programa, permitiendo conocer mejor la ubicación y situación del acceso a A&S por parte de esta población, y el diseño de soluciones adaptadas a sus necesidades; (ii) caracterización de la estadía y condiciones de movilidad de la población venezolana migrante, a través de las conexiones de telefonía móvil de Telefónica Colombia ; (iii) aplicación de la herramienta AquaRating⁴³ a la empresa de agua y alcantarillado de Riohacha, con el fin de tener una línea de base de su desempeño operacional; y (iv) provisión de una unidad móvil de asistencia técnica para apoyar la operación, control y monitoreo de la prestación de los servicios. Esta unidad, cuyo uso no tiene precedentes en ninguna otra zona del país, consiste en un carro-taller con espacio para transporte de equipos, grúa, herramientas y capacidad para medir algunos parámetros de calidad del agua.

Intervenciones propuestas. El Gobierno de Colombia priorizó el Programa Guajira Azul, con la finalidad de atender las importantes deficiencias de los servicios de agua y saneamiento de ese departamento, acentuadas por la alta presencia de población migrante. Parte de las acciones en el alcance de dicho programa serán financiadas con la presente operación. Teniendo en cuenta la escasez de recursos hídricos en la región (al menos durante ciertos períodos del año), se han incluido acciones tendientes a reducir las pérdidas de agua en los sistemas y su consumo incontrolado (gestión de la demanda). Esas intervenciones se realizarán en los municipios de Riohacha, Fonseca y otros que se priorizarán más adelante de conformidad con el ROP y con los criterios de focalización geográfica.

Para atender la reducción de pérdidas, se financiarán sustituciones de tuberías y de acometidas que se encuentran deterioradas, sectorización de sistemas de distribución, incorporación de equipos de macro y micro medición y de control de caudales en línea, así como sistemas de alerta sobre conexiones no autorizadas⁴⁴. Estas acciones, sumadas a refuerzos de conducciones y redes, y rehabilitación o construcción de nuevos tanques, contribuirán a mejorar la distribución del agua en los sistemas, reduciendo los picos de caudal, equilibrando presiones de operación y mejorando la continuidad⁴⁵. También se financiarán obras de captaciones y

⁴³ <https://aquarating.org/>

⁴⁴ E. Arniella. Evaluación de Tecnologías inteligentes para la Infraestructura Hídrica. BID 2017, <https://publications.iadb.org/es/evaluacion-de-tecnologias-inteligentes-para-infraestructura-hidrica-swit>

⁴⁵ Acciones similares realizadas en uno de los sectores de distribución de Riohacha, y en Maicao, permitieron aumentar la continuidad hasta lograr servicio de 24 horas los 7 días de la semana

optimización de plantas potabilizadoras, con incorporación de mecanismos automáticos de medición de calidad donde sea requerido, así como extensiones de los sistemas para nuevos usuarios. Estas intervenciones serán acompañadas por actividades de mejora de la gestión de los operadores y apoyo al proceso de regionalización de los mismos, el cual ha sido iniciado el MVCT.

Para apoyar el desarrollo local productivo, se financiarán obras complementarias a la sustitución de una conducción a la ciudad de Fonseca⁴⁶, para que las tomas para riego que están conectadas a la vieja conducción, reciban agua cruda para riego, beneficiando a agricultores locales, enfocados en particular en la producción de palma y arroz. A su vez se construirán acometidas para el consumo doméstico de agua potable de las viviendas de las fincas en el paso de la conducción, lo que permitirá mejorar la cobertura y continuidad de este servicio. También se apoyará la ampliación y mejora de los servicios de alcantarillado sanitario, complementado con obras de drenaje que eviten intrusión de aguas de escurrimiento pluvial y los consiguientes desbordes en los colectores de aguas residuales en Fonseca y en otros centros poblados del departamento. El mejoramiento de los sistemas de agua potable, la rehabilitación de los sistemas de alcantarillado, la recuperación del sistema de tratamiento de aguas residuales, así como el incremento de cobertura del servicio de alcantarillado sanitario en las zonas urbanas, es clave para promover niveles de salubridad adecuados en la población, así como para evitar externalidades negativas sobre la seguridad de las fuentes de agua para consumo humano, productivo y ecológico⁴⁷.

Conocimiento del Banco en el sector. El Banco tiene amplio conocimiento del sector de AyS en Colombia. Sus actividades contemplan financiamiento en agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, tanto en el área urbana como rural, y fortalecimiento institucional de empresas del sector. En 2018 se concluyeron con éxito la ejecución del “Programa de Saneamiento del Río Medellín – Segunda Etapa” (2120/OC-CO) y del “Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Municipio de Pasto” (2183/OC-CO). En ejecución: “Adaptación a los Impactos Climáticos en Regulación y Suministro de Agua en el Área de Chingaza” (GRT/CX-14525-CO), “Desarrollo Integral de Empresas de Acueducto y Alcantarillado Urbanas en Colombia” (ATN/CF-16250-CO), “Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales” (2732/OC-CO), “Programa de Agua, Saneamiento Básico y Electrificación para el Pacífico Colombia” (3610/OC-

(ver enlace PCR WB Mund) y adicionalmente la disminución de 130 l/s iniciales a 80 l/s entregados al sector intervenido de Riohacha, de acuerdo con lo indicado por el operador.

⁴⁶ EL MCVT financiará una nueva conducción hasta Fonseca, que partirá desde la PTAP Pasoancho.

⁴⁷ La baja cobertura y la mala calidad del servicio de saneamiento tiene efectos en la salud, nutrición y posiblemente desarrollo infantil, la educación, el medio ambiente y actividades, como el turismo; también aumenta la probabilidad de que las niñas abandonen la escuela o sean víctimas de agresiones cuando buscan privacidad (World Bank, 2005. *World Development Report 2004: Making Services Work for Poor People.*)

CO) y “Proyecto para la Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa 1) (4446/OC-CO”).

Lecciones aprendidas. En la preparación de esta operación se tuvieron en cuenta las lecciones aprendidas de operaciones de AyS en Colombia y la región, estas incluyen la necesidad de: (i) contar con liderazgo desde el nivel más alto de la institucionalidad, a fin de garantizar el éxito de la ejecución y sostenibilidad de los programas; (ii) incorporar un ente ejecutor especializado en el desarrollo de proyectos financiados con organismos internacionales; (iii) definir las obligaciones de los gobiernos locales y apoyar su gestión, para asegurar la correcta ejecución y apropiación de las intervenciones; y (iv) apoyar la revisión y complementación de los diseños de ingeniería.

Estrategia del Gobierno Nacional para el sector. El Programa está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022⁴⁸ del Gobierno Nacional y contribuye al logro de los objetivos del PGA del Gobierno Nacional, que lidera el MVCT, de aumentar la cobertura y calidad del agua potable y saneamiento en el Departamento de La Guajira. Asimismo, está alineado con el Plan Director AyS Básico 2018-2030⁴⁹ del MVCT. El programa también se articula con la política pública sobre migración desde Venezuela, plasmada en la Estrategia para la Atención de migración desde Venezuela⁵⁰ de diseñar proyectos de infraestructura básica vinculantes con la población local receptora de migrantes e inmigrantes.

Alineación estratégica. Alineación estratégica. La operación es coherente con la Estrategia de País con Colombia 2019-2022 (GN-2972) y está alineada con los objetivos estratégicos “Incrementar el acceso equitativo a servicios básicos de calidad”; “Incrementar la calidad del gasto y la capacidad de gestión de la inversión pública en todos los niveles de gobierno”; y “Reducir las barreras a la integración social [de los migrantes]”. Asimismo, el programa es consistente con la Actualización de la Estrategia Institucional (UIS) 2010-2020 (AB-3008) y se alinea con los desafíos de desarrollo de: (i) inclusión social e igualdad, por medio del incremento del acceso a servicios de AyS en regiones con índices de pobreza mayores al promedio nacional y considerando los dimensionamientos de demanda por servicios a población local e inmigrante, y (ii) productividad e innovación, a través del mejoramiento de la planificación urbana y la calidad de la infraestructura, por medio de la prestación de servicios de AyS que favorecerán el desarrollo de actividades que contribuirán al crecimiento económico. El Programa también se alinea con las áreas transversales de: (i) CC y sostenibilidad ambiental, ya que mejorará las condiciones ambientales a través de la construcción de infraestructura para la provisión de servicios de AyS adecuados; (ii) igualdad de género y

⁴⁸ <https://www.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/Plan-Nacional-de-Desarrollo.aspx>

⁴⁹ <https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/2020-07/plan-director.pdf>

⁵⁰ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3950.pdf>

diversidad, al incluir actividades para promover el empoderamiento e inserción laboral de las mujeres, y promover su participación en el desarrollo de programas para la provisión de servicios de AyS; y (iii) fortalecimiento de la capacidad institucional y el estado de derecho, toda vez que apoyará la mejora de la capacidad de gestión de las entidades del sector. Adicionalmente, contribuirá al Marco de Resultados Corporativos 2016-2019 (CRF) (GN-2727-6) mediante los productos “Hogares con acceso nuevo o mejorado a agua potable” y “Hogares con acceso nuevo o mejorado a saneamiento”.

El 68,89% de los recursos de la operación se invierten en actividades que contribuyen a adaptación al CC, según metodología conjunta de los BMD de estimación de financiamiento climático⁵¹. Estos recursos contribuyen a la meta del Grupo BID de aumentar el financiamiento de proyectos relacionados con el CC a un 30% de todas las aprobaciones de operaciones a fin de 2020. El Programa contribuirá al Marco de Resultados Corporativos (CRF) 2016-2019 (GN-2727-6) mediante los indicadores “Hogares con acceso nuevo o mejorado a agua”, “Hogares con acceso nuevo o mejorado a saneamiento”, y “Hogares con TAR”.

También está alineado con la Estrategia de Infraestructura Sostenible para la Competitividad y el Crecimiento Inclusivo (GN-2710-5), con el área prioritaria de “Apoyar la construcción y mantenimiento de infraestructura social y ambientalmente sostenible para que contribuya a aumentar la calidad de vida”. Las obras a financiarse se diseñaron tomando en cuenta los criterios del Marco de Infraestructura Sostenible del BID⁵²; en particular con respecto a sostenibilidad social, dado el esfuerzo por identificar, integrar socialmente y beneficiar particularmente a comunidades migrantes y mujeres del Departamento; sostenibilidad financiera e institucional, dado el apoyo al fortalecimiento de la gestión de las instituciones involucradas y sostenibilidad ambiental, dado que las inversiones planteadas buscan optimizar la infraestructura de AyS existente para aumentar su aprovechamiento, y permitir un uso más adecuado del recurso hídrico. La operación es, además, consistente con las dimensiones de éxito y líneas de acción del Marco Sectorial de AyS (GN-2781-8) de acceso universal y mejora de calidad de los servicios y de sostenibilidad social y ambiental.

Adicionalmente, la operación está alineada con los objetivos y los criterios de elegibilidad establecidos en las Directrices Operativas para el uso de recursos de la Facilidad No Reembolsable del BID para apoyar a países que reciben flujos migratorios intrarregionales repentinos y de gran magnitud (GN-2947-6) y lo establecido en el documento AB-3199. Cumple con los criterios de elegibilidad: (i)

⁵¹ 2017 Joint Report on Multilateral Development Banks' Climate Finance. 2018 (<https://publications.iadb.org/en/2017-joint-report-multilateral-development-banks-climate-finance>).

⁵² ¿Qué es la infraestructura sostenible?: Un marco para orientar la sostenibilidad a lo largo del ciclo de vida del proyecto. IDB 2018 (<https://www.unclearn.org/wp-content/uploads/library/que-es-la-infraestructura-sostenible-un-marco-para-orientar-la-sostenibilidad-a-lo-largo-del-ciclo-de-vida-del-proyecto.pdf>).

Colombia ha recibido 2,74% de migrantes venezolanos respecto a su población total en los últimos tres años (2015-2018); (ii) el flujo migratorio está impactando el ecosistema de servicios básicos; (iii) es congruente con los ámbitos temáticos de intervención respecto al acceso a los servicios de agua y saneamiento; (iv) la población nacional y migrante será beneficiaria de las intervenciones, a partir de un análisis de la densidad de población migrante a nivel departamental; y (v) la operación está considerada en la programación del país (Ver EEO#1).

Cumplimiento con la Política de Servicios Públicos Domiciliarios (PSPD) (GN-2716-6). El programa y los objetivos sectoriales nacionales son congruentes con los principios de la PSPD (GN-2716-6) y satisfacen las condiciones de sostenibilidad financiera y evaluación económica, en tanto: (i) las obras a financiarse son viables desde el punto de vista socioeconómico; y (ii) los operadores de los servicios de AyS la muestra vienen cubriendo con ingresos operativos sus costos de Operación y Mantenimiento (OyM). Además, en el sector de AyS, existe en el país un marco regulatorio avanzado y separación de roles que promueven la eficiencia y transparencia de los servicios (EEO#7).

2. EL PROYECTO

La información relacionada con el Proyecto CO: L1242: “Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira” podrá ser consultada en la dirección <https://www.iadb.org/en/project/CO-L1242>.

Componente 1. Ampliación y mejora de los sistemas de agua potable y saneamiento urbano (US\$ 59,26 millones). Se financiarán, entre otras: obras y equipamientos de captaciones, conducciones, tratamientos, almacenamientos, distribución de agua potable, acometidas domiciliarias, macro y micro medición. Las intervenciones apuntan a optimizar la operación de los sistemas, e incluyen obras de rehabilitación, sustitución, refuerzo, reconfiguración, actualización y ampliación de infraestructuras de agua y saneamiento. También se incluyen intervenciones para la mejora de la gestión de la prestación de los servicios, tales como incorporación de equipamientos para medición y control de calidad y caudales, y gestión de la demanda, etc. En saneamiento se financiarán, entre otras: expansión y optimización de redes de alcantarillado sanitario, manejo de agua de lluvias y acometidas domiciliarias. Como resultado de las intervenciones, se espera beneficiar directamente a aproximadamente 26.500 hogares con acceso mejorado a AP y aproximadamente 2.300 hogares que tendrán asegurada la provisión del servicio de alcantarillado al finalizar el proyecto.

Componente 2: Apoyo a la mejora de la gestión institucional (US\$ 1 millón).

Se financiarán actividades para el fortalecimiento de la gestión de operadores⁵³ y para apoyar el proceso de regionalización de estos⁵⁴. Adicionalmente, se financiará las necesidades administrativas y operativas del organismo ejecutor, la auditoría externa y los gastos de evaluación del Programa.

Se pretende desarrollar el proyecto en tres fases: Fase 1, Fase 2 y Fase 3, las cuáles serán descritas en el numeral 4 correspondiente al alcance.

3. OBJETO DE LA GIP

Prestar los servicios de Gerencia Integral del Proyecto (GIP) durante la vigencia del Programa CO-L1242: “Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira”. Tendrá entre sus funciones la administración, planificación, implementación, contratación de interventorías⁵⁵ para obras y servicios, contratación, supervisión, seguimiento, control de obras, cierre de actividades, obras y componentes asociados al programa mencionado.

4. ALCANCE DE LA GIP

El alcance de la Gerencia Integral del Proyecto (GIP) estará enmarcado como mínimo dentro de los procesos que se indican en los presentes términos de referencia, sin ser esta numeración exhaustiva siendo indicativa; no obstante, los mismos deberán garantizar el cumplimiento del objetivo principal de la presente consultoría y con ello el logro de los resultados del Programa.

La GIP está contemplada para ser desarrollada en tres fases con un período máximo de ejecución de 60 meses, atendiendo la normativa nacional presupuestaria de vigencias futuras, se medirá a través de los resultados obtenidos reflejados en pagos en función del alcance de éstos para la Fase 2 y la Fase 3. La GIP será la responsable de alcanzar las metas definidas en la matriz de resultados establecidas en el contrato de préstamo suscrito entre el Gobierno de Colombia y el BID.

Las características principales de las tres fases son:

- La Fase 1 será hasta el 31 de diciembre de 2021, en donde se contempla la elaboración del plan de trabajo para todo el programa (las 3 fases), la revisión

⁵³ Mejora de los sistemas de gestión comercial.

⁵⁴ Se incluirán las siguientes actividades, entre otras: apoyo para inicio de operaciones de la Empresa Departamental (regional) de AyS de La Guajira, Plan de Comunicación del programa, talleres sobre cultura de pago y uso eficiente del recurso hídrico.

⁵⁵ Si bien se podría contratar una interventoría para todo el proyecto, ésta debe tener mecanismos de decrecimiento y/o crecimiento que no amenacen la estabilidad financiera del proyecto completo, y que reflejen su costo proporcionalmente a la ejecución de las obras o servicios.

de los diseños y formulación de las licitaciones de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1), la elaboración de los estudios de factibilidad de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2), de acuerdo con las actividades enunciadas en el numeral 4.3.4 y ANEXO V, y toda actividad adicional que se desprenda de las anteriores y se considere complementaria, conducente y pertinente en el marco de las obligaciones de esta Fase 1. Si por circunstancias no imputables a la GIP los procesos pasan del 31 de diciembre de 2021, las partes acordarán una prórroga, sin costo adicional alguno.

- La Fase 2 será hasta por 36 meses, previa evaluación de desempeño de la Fase 1, en donde se contempla la licitación y selección de las obras e interventorías de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1), la supervisión de la ejecución de esas obras e interventorías, la supervisión de los servicios y las consultorías de diseño de los componentes 1 y 2 (descritos en el numeral 4.1), la supervisión de las consultorías de diseño de ingeniería final de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2), la ejecución de los suministros acordados en el Plan de Adquisiciones, y toda actividad adicional que se desprenda de las anteriores y se considere complementaria, conducente y pertinente en el marco de las obligaciones de esta Fase 2.
- La Fase 3 será hasta por 20 meses, previa evaluación de desempeño de la Fase 2, en donde se contempla la licitación y selección de las obras e interventorías de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2), la supervisión de la ejecución de esas obras e interventorías de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2) y toda actividad adicional que se desprenda de las anteriores y se considere complementaria, conducente y pertinente en el marco de las obligaciones de esta Fase 3.

En el

ANEXO I se detallan las principales obligaciones de la GIP, sin perjuicio de otras inherentes al buen desarrollo del Programa, y/o las que el MVCT considere necesarias. A continuación, se describen los proyectos en los cuales la GIP tendrá a su cargo la ejecución técnica, administrativa y operativa.

4.1. Proyectos de la muestra

Componente 1:

- ✓ Proyecto 1 – Optimización del sistema de acueducto del municipio de Fonseca:
 - Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad.
 - Construcción de una línea de conducción desde la PTAP Metesusto hasta la cabecera del municipio de Fonseca.
 - Construcción de un tanque de almacenamiento.
 - Construcción de un bypass para mantener en operación la conducción existente de Pasoancho – Distracción – Fonseca con agua cruda.

- ✓ Proyecto 2: Ampliación y optimización de redes de alcantarillado de Fonseca:
 - Reposición de las redes de alcantarillado sanitario y alcantarillado pluvial, de los barrios El Carmen y El Cerrejón del municipio de Fonseca.

El contrato de préstamo de la presente operación incluye como condición que, previo a la adjudicación de las obras de alcantarillado, deberá haber entrado en vigor el contrato de obra de ampliación y mejora del sistema de tratamiento y la construcción o rehabilitación del emisario a la misma.

- ✓ Proyecto 3 – Ampliación y optimización del acueducto de Urumita:
 - Mejoramiento de las estructuras existentes de la captación, desarenador y aducción.
 - Ampliación del sistema con una captación y aducción desde una nueva fuente de abastecimiento, denominada Marquesote.
 - Optimización y/o reforzamiento y/o nueva construcción de la planta potabilizadora PTAP.
 - Ampliación del sistema de almacenamiento.
 - Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad.

- ✓ Proyecto 4 – Optimización hidráulica del sistema de distribución del acueducto de Riohacha:

-
- Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad.
 - Normalización de acometidas domiciliarias.
 - Sectorización de la red de acueducto, incluyendo macromedidores y estaciones de control de caudal.

Componente 2:

- ✓ Implementación de la Unidad Móvil de Asistencia Técnica.
- ✓ Implementación de Sistemas de Gestión Comercial y ERP para Urumita – SCC.
- ✓ Talleres con enfoque de género para la educación sanitaria, cultura de pago y uso eficiente de recursos.
- ✓ Desarrollar e implementar un plan de comunicación
- ✓ Fortalecimiento a Corpoguajira (adquisición de equipamientos)

4.2. Proyectos que no hacen parte de la muestra

En lo referente a las obras a incluir en el programa pero que no forman parte de la muestra, se dispone de montos estimados de obras, en función de costos per cápita de proyectos similares. En cuanto a los resultados, los mismos serán definidos una vez sean seleccionados dichos proyectos. Entre los proyectos preidentificados se incluye:

- ✓ Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Hatonuevo;
- ✓ Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Manaure;
- ✓ Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Maicao;
- ✓ Construcción del tanque de almacenamiento en la PTAP de Pasoancho de Fonseca

4.3. Actividades y funciones de la GIP:

4.3.1. Gerenciamiento y dirección

La Gerencia Integral del Programa tendrá a cargo la implementación de las actividades a ejecutar durante todas las fases del Proyecto: Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control y Cierre.

Para el logro de este objetivo, se sugiere que la Gerencia como mínimo implemente los procesos que se relacionan en los presentes términos de referencia, además de ejecutar las actividades descritas en el

ANEXO I.

4.3.2. Planeación, ejecución y seguimiento del proyecto

Durante los primeros quince días de ejecución, la GIP deberá realizar un diagnóstico, que le permita identificar, evaluar y analizar toda la información detallada en el PEP - Plan de Ejecución Plurianual del Programa, Plan POA - Operativo Anual, PA - Plan Anual de Adquisiciones del programa, PF - Plan Financiero, MMR - Matriz de Mitigación de Riesgos y PMR - Project Monitoring Report incluida en el ANEXO IV de los presentes Términos de Referencia, y de esta manera permitirle ajustar rutas, estrategias y prioridades de inversión, con el fin de validar que se ajuste a la estrategia más conveniente para el logro de las metas especificadas en la matriz de resultados del programa. Lo anterior, deberá estar en coordinación con el MVCT y las entidades regionales.

Durante el primer mes de ejecución y luego de haber analizado, evaluado y estudiado la información mencionada anteriormente, se deberá presentar la programación detallada de las actividades a ejecutar por la Gerencia Integral del Proyecto, en cada una de sus fases identificando etapas de ejecución y los procedimientos, las cuales deberán estar asociadas a los componentes del Programa CO-L1242.

De igual manera, esta programación deberá contener los mecanismos y procedimientos de control y supervisión establecidos por parte del VASB, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP).

Esta programación deberá ser revisada y aprobada por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB) en cabeza de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y deberá contar con la no objeción del BID. No podrá cambiar los indicadores de la matriz de resultados, ni las metas para el primer año del programa fijadas en el taller de arranque del Programa.

La programación de los trabajos a desarrollar, por la Gerencia Integral del Proyecto, se debe presentar en términos de un cronograma desarrollado en MS Project versión 2010. El Cronograma deberá basarse en la Estructura de Desglose de Trabajo – EDT con correspondencia lógica y temporal, considerando los siguientes elementos:

- Etapas por ejecutar de acuerdo con el alcance del contrato de Gerencia Integral.
- Metas físicas de las etapas de diseño y construcción.
- Paquetes de trabajo (capítulos).
- Actividades necesarias para completar todo el trabajo de las etapas.

-
- Duración de cada una de las actividades.
 - Todas las actividades del cronograma se deben programar automáticamente y contener predecesoras y sucesoras.
 - Lista de hitos, que corresponden a los productos (entregables) de la Gerencia Integral.
 - Asignación de recursos.
 - Determinación de la ruta crítica.

El cronograma de la Gerencia Integral del Proyecto debe ser complementado con un flujo de fondos consecuente con el avance de los entregables (hitos) de acuerdo con lo indicado en la forma de pago de los presentes TDR, que le permita, al MVCT conocer con anticipación el monto a pagar por la prestación del servicio de Gerencia.

Una vez aprobado el cronograma por parte del Ministerio, la fecha de cada hito se convierte en un compromiso de la Gerencia Integral del Proyecto (GIP) para la entrega de cada producto.

El monitoreo, supervisión, seguimiento y evaluación tiene como objetivo actualizar el estado del Programa durante su ejecución, a fin de controlar como ha sido el desempeño real con respecto al plan de trabajo original en términos de tiempo, costos y alcance.

La obligación principal de la Gerencia Integral del Proyecto (GIP) es ejecutar el Programa denominado Agua Potable y Saneamiento para el departamento de La Guajira, el cual tiene un término total de 60 meses para las tres fases. Sin embargo, en principio, los presentes Términos de Referencia se establecen para contratar una Gerencia Integral por el término de duración de la Fase 1 y corresponde a una duración desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, no obstante, las fases 2 y 3 también serán ejecutadas por la GIP.

Para esto, la GIP tendrá en cuenta lo mencionado anteriormente con respecto al desglose de trabajo (EDT), a las etapas, actividades, componentes, paquetes de trabajo y a los entregables y demás consideraciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

La UCP podrá convocar reuniones a la Gerencia Integral del Proyecto e invitará a quien considere necesario con el fin de hacer el seguimiento a los avances del Proyecto con la frecuencia mínima de una vez al mes.

Adicionalmente, la Gerencia Integral realizará, entre otras, las siguientes actividades para la Fase 2 y la Fase 3:

-
- La estrategia de intervención para cumplir el Plan Operativo Anual – POA, Plan de Ejecución Plurianual (PEP), y más instrumentos de gestión del programa, pero principalmente las metas de la matriz de resultados.
 - Estructuración técnica, legal y financiera de proyectos de infraestructura de agua potable, saneamiento y drenaje.
 - Ejecutará la Interventoría de los estudios y diseños del programa de agua potable, saneamiento y drenaje.
 - Contratará la construcción de todas las obras e Interventorías de estas que se acuerden durante la primera fase del Proyecto.
 - Supervisará los contratos de Interventoría y construcción de las obras del programa que se contrate durante la primera fase del Proyecto.
 - Contratará las actividades previstas en el numeral N° 4 del Plan de Adquisiciones (ANEXO I).
 - Realizará la Supervisión de los contratos de servicios.
 - Las demás obligaciones indicadas en el

-
- ANEXO I
 - Determinar los recursos humanos necesarios para el acompañamiento y supervisión de los procesos de licitación, desarrollo de estudios y diseños, y ejecución de las obras; así como para los procesos administrativos, legales y reportes a los órganos de control, MVCT y al BID, conforme se detalla a continuación:
 - a. Antes de la ejecución de obras:**
 - Gestión y elaboración de los documentos para adelantar los procesos de licitación y/o contratación de las firmas consultoras que realizarán los estudios y diseños definitivos.
 - Interventoría de los Estudios y Diseños.
 - Coordinación, acompañamiento y gestión hasta la obtención de la viabilidad de los diseños definitivos.
 - Coordinación, Acompañamiento y Gestión hasta la obtención de permisos (municipales, ambientales, arqueológicos, comunidades étnicas, legales, servidumbres de paso, entre otros).
 - Elaboración, actualización y mantenimiento de un presupuesto integral y cronograma de obra.
 - Gestión de las aprobaciones por parte de los órganos competentes.
 - Desarrollo de una estrategia de participación local (Gobiernos Locales).
 - Gestión de los procesos y/o controversias legales, generación de insumos o informes que sean requeridos durante estos procesos que estén relacionados con actividades propias de la GIP.
 - Gestión de la información requerida por los órganos de control.
 - Verificación de actores sociales. Acompañamiento a las reuniones con las comunidades, revisión del MGAS y PGAS.
 - b. Durante la ejecución de obras:**
 - Gestión de proyectos, generación de informes y control de documentos de proyectos, gestión y supervisión contractual.
 - Elaboración y supervisión de cronogramas de ejecución de proyectos.
 - Supervisión de los contratos de interventoría de obras.
 - Coordinación y gestión de empresas contratistas (obras, bienes, servicios de consultoría y distintos de consultoría).
 - Gestión de calidad y de acciones correctivas.

-
- Contabilidad financiera para el procesamiento de facturas de contractuales, contratistas y proveedores en general, así como el procesamiento de las solicitudes de pago.
 - Implementación de procedimientos para atender/evitar reclamos.
 - Validación, negociación e implantación de solicitudes de cambio.
 - Asistencia a la UCP en las inspecciones de los hitos del proyecto y gestión de correcciones en caso de deficiencias.
 - Gestión de los procesos y/o controversias legales.
 - Gestión de la información requerida por los órganos de control.
 - Supervisión de los proyectos a ser contratados.
 - Reporte de informes ambientales y sociales. Seguimiento al MGAS y PGAS.

c. Durante la recepción y liquidación de los proyectos:

- Gestión de la puesta en marcha y capacitación de la infraestructura transferida a las entidades que las operarán.
- Gestión de los procesos y/o controversias legales.
- Gestión de la información requerida por los órganos de control.
- Transferencia de activos a las municipalidades.
- Gestión para la liquidación de los contratos suscritos, así como del contrato de la GIP.

4.3.3. Gestión financiera, administrativa y legal

La Gerencia Integral deberá llevar a cabo las gestiones desde el área administrativa, financiera y legal con el fin de controlar, entre otros, los siguientes aspectos del Proyecto:

- Revisión y aval de soportes exigidos por la fiducia para el trámite de pagos.
- Mantener actualizados los registros de información contable y financiera
- Establecer adecuados sistemas contables, financieros y de control interno para la administración de los recursos del programa, incluyendo el manejo y la salvaguarda de los documentos del programa.
- Vigilar y controlar el buen uso de los recursos del proyecto.
- Acompañamiento en el desarrollo de auditorías y preparación de información de soportes requeridos por auditorías externas.
- Analizar, las solicitudes de extensión de plazos de los contratos de consultoría, interventoría y obra.
- Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos y la justificación del uso de los recursos y los informes requeridos por el programa.

-
- Realizar los pagos previa aprobación de informes por parte de la UCP.
 - Demás obligaciones que se presentan en el

-
- ANEXO I y tramitar las correspondientes modificaciones, con la aprobación del MVCT y la no objeción del Banco.

De acuerdo con las condiciones de ejecución del proyecto, el manejo de los recursos financieros asignados para el mismo, deben ser incorporados en un instrumento financiero que garantice el buen manejo y correcta inversión de los recursos girados por el Banco.

Así las cosas, se pretende por parte del Banco y del MVCT, que la GIP que resulte seleccionada después de este proceso de contratación, proceda a contratar a una entidad financiera que acredite capacidad para la administración y pagos de los recursos del crédito mediante Encargo Fiduciario, para lo cual asumirá los costos de constitución y administración que pueda tener el encargo fiduciario y se deberá cumplir con la elaboración de un Manual Operativo que defina las condiciones mínimas que gobierne la relación entre la Fiduciaria contratada, el MVCT, la GIP y el Banco de manera coherente con la necesidad de ejecución efectiva y oportuna del proyecto, el cual debe ser aprobado por el MVCT.

Para llevar a cabo las labores que pretendan materializar la ejecución del proyecto a cargo de la Gerencia Integral, se suscribirá con una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia un el contrato de encargo fiduciario que dentro de su objeto contenga como mínimo: *“(i) La transferencia a la Fiduciaria a título de encargo fiduciario de los recursos provenientes del contrato de préstamo CO-L1242 y los convenios de donación GRT/CF-18453-CO y 5189/GR-CO: PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA; (ii) La conformación de un encargo fiduciario con los recursos transferidos; (iii) La administración de los recursos económicos recibidos; (iv) La realización de los pagos derivados de los contratos que se suscriban en desarrollo del proyecto, de acuerdo con el procedimiento que se defina en el Manual Operativo del negocio fiduciario”.*

Las funciones de la fiducia serán, sin ser taxativas:

- Abrir una cuenta bancaria comercial de ahorros para cada uno de los tres instrumentos de financiamiento (Préstamo BID No. 5193/OC-CO, Convenio de Financiamiento No Reembolsable N.º GRT/CF-18453-CO y N.º 5189/GR-CO) para recibir las transferencias que realice el MVCT en desarrollo del programa.
- Realizar los pagos con la periodicidad y en las condiciones establecidas en los términos de referencia y el contrato celebrado con la GIP, así como con los dispuesto en el manual operativo del encargo que se acordará con el MVCT

-
- Entregar información sobre los pagos realizados en forma mensual, tanto a la GIP como al MVCT
 - Entregar la relación de los compromisos pendientes de pago, de forma mensual.
 - Elaborar y presentar al MVCT un manual operativo del encargo fiduciario en el cual se establecerán las reglas y procedimientos de funcionamiento del encargo fiduciario, el cual solo entrará a regir a partir de su aprobación por parte del OE. Este Manual debe considerar 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, las condiciones que deberá cumplir cada autorización de pago impartida por la Coordinación de la UCP, el procedimiento de **no objeción** de pago por parte del MVCT, los plazos para efectuar cada pago, entre otros temas.
 - Presentar al Comité Fiduciario la conciliación mensual de las tres cuentas de ahorros destinadas exclusivamente para el manejo de los recursos del programa.
 - Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, jurídica, operativa y tecnológica necesaria para garantizar la administración efectiva de los recursos objeto del encargo fiduciario.
 - Disponer de un sistema de información que permita obtener información actualizada del encargo fiduciario y de toda la información para hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos.
 - 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 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.
 - Presentar los informes: (i) mensual contable financiero, (ii) extractos, (iii) relación de los pagos efectuados, (iv) estados financieros del encargo fiduciario. V) Los demás que le sean requeridos.
 - Colaborar en la práctica de las auditorías contables del programa.
 - Otras actividades asociadas al encargo fiduciario.

4.3.4. Elaboración de los estudios de factibilidad de los proyectos que no son de la muestra.

La Gerencia Integral del Proyecto tendrá la responsabilidad de elaborar los estudios de factibilidad de los proyectos que no son de la muestra, para lo cual se tienen contempladas las siguientes actividades:

- Recopilar la información existente del sistema de acueducto y/o alcantarillado de los proyectos que no hacen parte de la muestra. Así

como la información relevante de las otras instituciones que puedan tener relación directa con el proyecto.

- Caracterizar la zona de estudio de acuerdo con el análisis de la información recopilada, incluyendo por lo menos las características físicas y ambientales, las características socioeconómicas, aspectos demográficos y descripción de los servicios públicos domiciliarios.
- Relacionar la normativa vigente aplicable, el marco institucional y la reglamentación del sector de agua potable y saneamiento básico que aplique a cada proyecto en particular.
- Realizar un diagnóstico de las condiciones y estado físico actual de la infraestructura existente que compone los sistemas de acueducto y/o alcantarillado de cada proyecto.
- De acuerdo con el diagnóstico del sistema, plantear alternativas o propuestas de solución, a nivel de predimensionamiento, para la optimización y/o rehabilitación y/o ampliación según se requiera para cada uno de los componentes del sistema de acueducto y/o alcantarillado de cada uno de los proyectos de análisis.
- Plantear recomendaciones técnicas que deben ser consideradas en la elaboración de los términos de referencia de las consultorías de diseño detallado de los proyectos que no hacen parte de la muestra. Entre estas se encuentran el costo estimado, personal requerido y cronograma de los diseños de detalle.

En el Anexo V se detallan los requerimientos, actividades y productos asociados con los estudios de factibilidad.

4.3.5. Adquisiciones y contratación de obras, estudios, suministros y servicios del proyecto

La Gerencia Integral del Proyecto tendrá la responsabilidad de implementar las adquisiciones, contrataciones y/o servicios requeridos para ejecutar el Programa para lo cual realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- Elaborar los Términos de Referencia y documentos de licitación de los contratos a su cargo.
- Preparación de los contratos y elaboración de borradores de las minutas.
- Deberá analizar, revisar y responder a las consultas que realicen los oferentes y entes de control en relación con las solicitudes de propuestas y/o documentos de licitación publicados.
- Elaborar los informes para resolver las observaciones que se formulen a los informes de evaluación o a las adjudicaciones.

-
- Revisión y firma de los contratos, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables y políticas del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.
 - Elaborar la base de datos de precios unitarios en base a estudios de mercado, con sus correspondientes especificaciones técnicas y el proceso de adquisiciones.
 - Documentos de licitación, proceso de contratación de las firmas constructoras e interventoras para las obras de los programas que conforman el Componente 1.
 - La gerencia junto con el asesor jurídico, realizarán la interventoría de los estudios y diseños del Componente 1.
 - Elaboración de las especificaciones técnicas y proceso de contratación y adquisiciones para el Componente 2.
 - Elaborar los informes de evaluación técnica, calidad y costo para los contratos de consultoría, suministros, servicios y obras,
 - Elaborar y proyectar órdenes de modificación y/o adendas cuando se requiera modificar algunos elementos esenciales (alcance, costo y plazo) de los contratos;

Todo lo anterior deberá ser sometido a consideración de la Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP para su correspondiente aprobación previa, la cual no deberá demorar más de 5 días hábiles, de no recibir respuesta en ese término se considerará aprobado, sin perjuicio de la no objeción del Banco cuando haya lugar, así como las demás obligaciones indicadas en el

ANEXO I.

La GIP deberá analizar las solicitudes realizadas por el Consultor de los estudios y diseños y/o los Contratistas de Obra, referente a las extensiones de plazos, prórrogas o cualquier modificadorio al contrato, para lo cual el Consultor y/o los Contratistas deberán presentar un informe técnico, financiero y jurídico justificando los causales de la solicitud. La GIP en un plazo no mayor a cinco (5) días deberá pronunciarse y en su informe no solamente indicará la aprobación o negación de este sino las implicaciones económicas que esta solicitud demande. Esto a su vez, será sometido a revisión de la UCP, quien tendrá el mismo plazo de la GIP para conceptuar.

A continuación, se describen las actividades de los diferentes proyectos:

Componente 1: AMPLIACIÓN Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO URBANO

- Proyecto 1: Optimización del sistema de acueducto del municipio de Fonseca

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Empresa constructora encargada de: <ul style="list-style-type: none">- Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad.- Construcción de una línea de conducción desde la PTAP Metesusto hasta la cabecera del municipio de Fonseca.- Construcción de tanque de almacenamiento.- Construcción de un bypass para mantener en operación la conducción existente de Pasoancho – Distracción – Fonseca con agua cruda.- Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios. Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.
Firma interventora para las obras de la optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto, la construcción de la línea de conducción, la	

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
construcción del tanque de almacenamiento y la construcción del bypass de la conducción existente en el municipio de Fonseca – Guajira y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	

- Proyecto 2: Ampliación y optimización de redes de alcantarillado de Fonseca:

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
<p>Empresa constructora encargada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La reposición de las redes de alcantarillado sanitario y alcantarillado pluvial de los barrios El Carmen y El Cerrejón. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242. 	<p>Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios.</p> <p>Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.</p>
<p>Firma interventora para las obras de reposición de las redes de alcantarillado sanitario y alcantarillado pluvial en el municipio de Fonseca – Guajira y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.</p>	

- Proyecto 3: Optimización del acueducto de Urumita

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
<p>Empresa constructora encargada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento de las estructuras existentes de la captación, desarenador y aducción. - Ampliación del sistema con una captación y aducción desde una nueva fuente de abastecimiento, denominada Marquesote. - Optimización y/o reforzamiento y/o nueva construcción de la planta potabilizadora PTAP. 	<p>Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios.</p> <p>Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la</p>

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
<ul style="list-style-type: none"> - Ampliación del sistema de almacenamiento. - Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242. 	<p>protocolización de las servidumbres del proyecto.</p>
<p>Firma interventora para las obras de mejoramiento de las estructuras existentes, la construcción de la nueva captación y aducción, la optimización y/o construcción de la planta potabilizadora PTAP, la ampliación del sistema de almacenamiento y la optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto en el municipio de Urumita – Guajira y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.</p>	

- Proyecto 4: Optimización hidráulica del sistema de distribución del acueducto de Riohacha

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
<p>Empresa de Consultoría y Construcción encargada de ejecutar los diseños y las obras del proyecto de optimización del acueducto en el municipio de Riohacha – Guajira, bajo la modalidad de llave en mano que apruebe la Subdirección de Proyectos del VASB para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto para aumento de cobertura y continuidad. • Normalización de acometidas domiciliarias. • Sectorización de la red de acueducto, incluyendo 	<p>Interventoría de los Estudios y Diseños, los cuales también deberán tener viabilidad por el MVCT.</p> <p>Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios.</p> <p>Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la</p>

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
macromedidores y estaciones de control de caudal, • Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	protocolización de las servidumbres del proyecto.
Firma interventora para las obras de optimización, reposición y ampliación de redes de acueducto, la normalización de acometidas domiciliarias y la sectorización de la red de acueducto en el municipio de Riohacha – Guajira; y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	

NOTA 1: Con el objeto de llevar a cabo la interventoría de estos cuatro (4) proyectos, la GIP podrá contratar una (para los 4 proyectos) o varias firmas interventoras (una por cada proyecto), según se considere lo más conveniente para su ejecución.

NOTA 2: La decisión de la GIP deberá ser sometida a consideración de la Unidad Coordinadora del MVCT para su correspondiente aprobación, sin perjuicio de la no objeción del BID cuando haya lugar.

COMPONENTE 2: APOYO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Firma para realizar la ejecución de la unidad móvil de asistencia técnica y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	Elaboración de las especificaciones técnicas y el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos para: <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la unidad móvil de asistencia técnica - Implementación de sistemas de gestión comercial y ERP para Urumita – SCC. - Desarrollar e implementar un plan de comunicación – LPN. - Fortalecimiento a Corpo Guajira.
Firma para realizar la ejecución de la implementación de sistemas de gestión comercial para Urumita y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	
Firma para realizar la ejecución del plan de comunicación LPN y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Firma para realizar la ejecución del fortalecimiento a Corpo Guajira y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	
	Acompañamiento en la realización de talleres con enfoque de género para la educación sanitaria, cultura de pago y uso eficiente de recursos, para el segundo, tercer, cuarto y quinto año de ejecución del proyecto.
Firma para realizar las Auditorías Externas y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	

OTROS PROYECTOS QUE NO HACEN PARTE DE LA MUESTRA

En lo referente a las obras a incluir en el programa pero que no forman parte de la muestra, se dispone de montos estimados de obras, en función de costos per cápita de proyectos similares. En cuanto a los resultados, los mismos serán definidos una vez sean seleccionados dichos proyectos. Entre los proyectos preidentificados se incluye:

- Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Hatonuevo:

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Consultoría para los Estudios y Diseños y demás que se requieran durante la ejecución del proyecto y los diseños definitivos (ingeniería de detalle) para las obras del proyecto del municipio de Hatonuevo – Guajira.	Interventoría de los Estudios y Diseños, los cuales deberán obtener viabilidad por el MVCT. Evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos y elaboración de borradores de las minutas.
Empresa constructora encargada de: <ul style="list-style-type: none"> - Ampliación y optimización del sistema de acueducto. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242. 	Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios. Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción
Empresa interventora para las obras de la construcción de ampliación y	

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
optimización del sistema de acueducto y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.

- Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Manaure:

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Consultoría para los Estudios y Diseños y demás que se requieran durante la ejecución del proyecto y los diseños definitivos (ingeniería de detalle) para las obras del proyecto del municipio de Manaure – Guajira.	Interventoría de los Estudios y Diseños, los cuales deberán obtener viabilidad por el MVCT. Evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos y elaboración de borradores de las minutas.
Empresa constructora encargada de: <ul style="list-style-type: none"> - Ampliación y optimización del sistema de acueducto. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242. 	Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios. Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.
Empresa interventora para las obras de la construcción de ampliación y optimización del sistema de acueducto y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	

- Ampliación y optimización del sistema de acueducto de Maicao:

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Consultoría para los Estudios y Diseños y demás que se requieran durante la ejecución del proyecto y los diseños definitivos (ingeniería de detalle) para las obras del proyecto (sistema de agua	Interventoría de los Estudios y Diseños, los cuales deberán obtener viabilidad por el MVCT.

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
potable) del municipio de Maicao – Guajira.	Evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos y elaboración de borradores de las minutas.
Empresa constructora encargada de: - Ampliación y optimización del sistema de acueducto. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios. Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de
Empresa interventora para las obras de la construcción de ampliación y optimización del sistema de redes de agua potable y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.

- Construcción del tanque de almacenamiento en la PTAP de Pasoancho de Fonseca

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
Consultoría para los Estudios y Diseños y demás que se requieran durante la ejecución del proyecto y los diseños definitivos (ingeniería de detalle) para la construcción del tanque de almacenamiento en la PTAP de Pasoancho en el municipio de Fonseca – Guajira.	Interventoría de los Estudios y Diseños, los cuales también deberán tener viabilidad por el MVCT. Elaboración de los TDR y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos y elaboración de borradores de las minutas.
Empresa constructora encargada de: - Construcción del tanque de almacenamiento en la PTAP de Pasoancho. - Demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	Revisión y ajustes, de ser necesario, de las especificaciones técnicas y precios unitarios. Elaboración de los documentos de licitación y adicionalmente el proceso de adquisiciones, evaluación, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos.
Firma interventora para las obras de Construcción del tanque de almacenamiento en la PTAP de Pasoancho en el municipio de Fonseca	Gestión y acompañamiento para la gestión social y ambiental de las obras de este

Adquisiciones de la GIP	Actividades para ejecutar por la GIP dentro del componente
– Guajira y demás actividades consideradas dentro del programa CO-L1242.	componente; así como la protocolización de las servidumbres del proyecto.

NOTA 1: Con el objeto de llevar a cabo la interventoría de los proyectos que no hacen parte de la muestra, la GIP podrá contratar una (para todos los proyectos) o varias firmas interventoras (una por cada proyecto), según se considere lo más conveniente para su ejecución, y teniendo en cuenta la experiencia que se haya adquirido en la Fase 2.

NOTA 2: La decisión de la GIP deberá ser sometida a consideración de la Unidad Coordinadora del MVCT para su correspondiente aprobación, sin perjuicio de la no objeción del BID cuando haya lugar.

4.3.6. Relación entre las personas involucradas en la ejecución del proyecto – MVCT – UCP – BID – GIP.

La relación que existirá entre el Ministerio, la GIP y el Banco durante la ejecución del proyecto deberá entenderse y mantenerse de la siguiente manera, de acuerdo con los roles que desempeña cada uno a saber:

Banco Interamericano de Desarrollo – BID: Es el ente que emite y gobierna las condiciones del préstamo a través del cual se financia el proyecto. Durante su ejecución se encarga de otorgar no objeción a las decisiones que han de tomarse por parte de la Gerencia que, con sustento en estos términos de referencia, y las políticas propias del BID, deben ejecutarse para cumplir las metas planteadas en el mismo.

Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio – MVCT – Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP: Entidad del Gobierno Nacional encargada de ejecutar el proyecto financiado con el crédito otorgado por el BID y de coordinar la ejecución de este a través de una Gerencia Integral contratada específicamente para ello y desarrollando su supervisión a través de una Unidad Coordinadora del Proyecto – UPC.

Gerencia Integral del Proyecto – GIP: Ente contratado específicamente para ejecutar el proyecto en todos sus componentes, durante el plazo determinado en el contrato suscrito, con independencia de Gerente Integral, pero en cumplimiento de los lineamientos y directrices generales dadas por la Unidad Coordinadora del

Proyecto del MVCT que a su vez se enmarcan en las directrices y lineamientos del Banco.

Así las cosas, la ejecución efectiva del proyecto será responsabilidad de la GIP, en donde la Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP contratada por el MVCT, será un grupo interdisciplinario encargado de enlazar al Banco, al MVCT y a la GIP durante la ejecución del proyecto y de supervisar su ejecución, verificando que todos sus componentes se cumplan de manera idónea y eficiente, sin que ello implique toma de decisiones conjuntas, sino vigilancia del cumplimiento de la normatividad y las condiciones que enmarcan el contrato de préstamo suscrito entre el Gobierno Nacional y el BID.

4.3.7. Otras actividades

Control interno y respaldo documental

Sera responsabilidad de la Gerencia Integral del Proyecto mantener un adecuado sistema de archivo de la documentación de todo el Proyecto, la cual deberá estar disponible en cualquier momento para los entes de control que la requieran y de la entidad contratante; incluyendo el manejo digital de toda la documentación y el sistema de información geográfica SIG, para disponer de una biblioteca electrónica y de la cartografía y de la información georreferenciada del Proyecto. Así mismo, deberá atender el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de las auditorias que se realicen durante la ejecución del Proyecto, el detalle de las obligaciones a realizar por parte de la Gerencia se indica en el

ANEXO I.

Socialización y manejo comunitario

La Gerencia Integral deberá garantizar la difusión, socialización, seguimiento, control, fortalecimiento institucional y desarrollo comunitario requeridos para la adecuada ejecución del Proyecto, para lo cual deberá ejecutar las actividades indicadas en el

ANEXO I, y aquellas que se consideren necesarias para este propósito. Igualmente deberá realizar las demás actividades contempladas en el MGAS y PGAS.

Manejo ambiental

La Gerencia Integral deberá revisar y asegurar la aplicación de criterios de viabilidad ambientales, así como de salvaguardas ambientales de los proyectos, para lo cual deberá ejecutar las actividades indicadas en el

ANEXO I, y aquellas que se consideren necesarias para este propósito. Igualmente deberá realizar las demás actividades contempladas en el MGAS y PGAS.

Cierre del proyecto

La Gerencia Integral deberá realizar las actividades tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de todos los contratistas vinculados al Proyecto hasta el recibo a satisfacción de las obras, bienes y/o servicios. Así mismo, deberá adelantar todos los trámites necesarios para la formalización de la finalización y liquidación de los contratos, de tal manera que las partes puedan declararse a paz y salvo por todo concepto, y/o adelantar las acciones que correspondan para procurar la reparación de los perjuicios derivados de los incumplimientos o la aplicación de medidas conminatorias y/o sancionatorias.

Es obligación de la Gerencia Integral Proyectos, las adquisiciones y los plazos de los contratos de tal manera que consideren el plazo de ejecución de la Gerencia. Será responsabilidad de la Gerencia Integral coordinar y supervisar que los contratos celebrados se ejecuten dentro de los plazos establecidos para las diferentes etapas (ver numeral 5 – Plazos de la GIP).

La GIP deberá estar hasta la liquidación del último contrato producto de esta consultoría.

Interventorías

La GIP realizará la Interventoría de las Consultorías de diseño por realizar en la Fase 2 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el departamento de La Guajira, el resultado de esta Interventoría tendrá que ser presentado al MVCT y realizar la gestión respectiva para viabilizar los proyectos.

En relación con los proyectos de la muestra, la GIP realizará la interventoría de los diseños del proyecto de optimización de redes en Riohacha. En el caso de los otros tres proyectos de la muestra, la GIP realizará la validación de los diseños entregados a la ventanilla única del MVCT. En caso de que se requieran ajustes a los diseños, la GIP se encargará de realizar la respectiva interventoría. Mientras que, los estudios y diseños definitivos para los proyectos que no son de la muestra serán objeto de interventoría técnica, institucional, administrativa, financiera y ambiental, cuyo monto formará parte de la estructura de financiamiento de cada proyecto Integral. Esta interventoría estará a cargo de la Gerencia Integral, teniendo como supervisor por parte del VASB a la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP).

Los procesos de selección para la contratación de las interventorías para las obras, serán adelantados conforme a las políticas de adquisiciones y contrataciones del

BID aplicables al contrato de préstamo 5193/OC-CO, para lo cual se surtirá el siguiente trámite: la GIP deberá llevar a cabo la elaboración de los Términos de Referencia y adicionalmente el proceso de manifestaciones de interés, conformación lista corta, revisión y evaluación de las propuestas, adquisiciones, adjudicación, preparación y suscripción de los contratos. Todo lo anterior deberá ser sometido a consideración de la Unidad Ejecutora para su correspondiente aprobación, sin perjuicio de la no objeción del Banco cuando haya lugar.

El alcance del trabajo de los interventores de las obras estará definido en los contratos correspondientes, siendo estos responsables directos de la calidad de la obra; para lo cual la GIP incluirá un procedimiento de aseguramiento de la calidad de las obras en dichos contratos, el cual será aprobado por la UCP, debiendo controlar el cumplimiento del contrato, en lo que se refiere al alcance técnico, ambiental y social, establecidos en la ficha de Viabilización del proyecto, plazo estimado de ejecución, especificaciones técnicas de construcción y costos de ejecución. Todos los procedimientos (y sus herramientas para control, seguimiento y ejecución de estos) para aseguramiento del seguimiento y calidad de las obras y consultorías, serán definidos por la UCP para que la GIP realice las labores de interventoría y de supervisión.

Así mismo, una vez construidas las obras, la GIP realizará la liquidación de los respectivos contratos celebrados para la ejecución de las obras, y coordinará la entrega de la infraestructura construida a los municipios, mediante la suscripción de la respectiva acta de entrega, a través de los cuales igualmente se entregará a los prestadores la infraestructura construida para el usufructo y goce de la misma, como un aporte bajo condición.

El detalle de las actividades incluidas en el alcance, se presentan en el

ANEXO I.

4.4. Equipo mínimo de la GIP

La Gerencia Integral del Proyecto (GIP) deberá contar con un equipo de profesionales mínimo que se indica en el siguiente cuadro, quienes se encargarán de todas y cada una de las actividades concernientes al Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira, como son, entre otros: los procesos de adquisiciones, celebración de contratos, ejecución de proyectos, adquisición de bienes y servicios. Los profesionales deberán ser declarados hábiles para el ejercicio de la función a la fecha de suscripción del contrato.

El equipo se conformará de acuerdo con las actividades propias a realizar por la Gerencia Integral, de tal manera que las dedicaciones de los profesionales podrán traslaparse durante la ejecución del proyecto, por lo tanto, se entiende que una parte del equipo es permanente (equipo mínimo de la Gerencia Integral) y otro equipo será por horas (h-mes), según necesidad del Programa.

La dedicación del personal necesario para atender las actividades a cargo de la GIP será parte integral de la propuesta. Varios de los roles tendrán responsabilidades en distintos equipos, como se describe a continuación:

TABLA 2 PERSONAL GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO

Personal – Gerencia Integral del Programa (GIP)	Cantidad	Dedicación (%)
Gerente de Proyecto	1	50%
Gestor técnico territorial	1	100%
Asesor Jurídico	1	100%
Especialista en Agua y Saneamiento	2	100%
Residente de ingeniería	1	100%
Especialista Social	1	100%
Profesional Social	1	100%
Especialista Ambiental	1	100%
Profesional Ambiental	1	100%
Especialista Electromecánico	1	30%
Especialista en Geotecnia	1	50%
Especialista en Pavimentos	1	30%
Especialista Estructural	1	30%
Especialista Financiero	1	100%

Auxiliar Contable	1	100%
Especialista Adquisiciones	1	100%
Especialista de Planeación y Seguimiento	1	100%
Especialista en Fortalecimiento Institucional	1	30%
Especialista en Comunicaciones	1	50%
Auxiliar de Ingeniería	1	100%
Secretaria	2	100%

Las funciones generales para los profesionales de la GIP se describen y se presentan a continuación:

GERENTE DEL PROYECTO

Funciones:

- Dirigir todos los aspectos necesarios para el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el MVCT para la Implementación del Contrato de Préstamo BID 5193/OC-CO, programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira, y será quien en todos los actos represente a la GIP, se deberá garantizar su disponibilidad permanente para el proyecto.
- Velará por el buen funcionamiento del proyecto, en sus diferentes componentes, integrando los aspectos administrativos, financieros, técnicos, operativos y Socioambientales que garanticen la oportuna y correcta ejecución de la implementación del proyecto, en busca de los resultados esperados de la operación.
- Dirimir cualquier diferencia que se pueda presentar durante la ejecución, entre los diferentes actores.
- Mantener la relación con el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB) y demás actores del proyecto, entre los cuales están los Municipios de Fonseca, Urumita, Riohacha, Hatonuevo, Manaure, Maicao, las Empresa de Acueducto y Alcantarillado de estos municipios, Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- Planear y dirigir todas las actividades de los Profesionales que conforman el Equipo de la Gerencia Integral, necesarias para el cumplimiento de los componentes del proyecto y logro de resultados.
- Garantizar el adecuado manejo de los recursos en cumplimiento de los compromisos pactados con el MVCT para la ejecución del proyecto.
- Garantizar la oportunidad y calidad de la información que se entregue a los entes de control que lo requieran, relacionada con la ejecución del proyecto.
- Apoyar las actividades propias de su competencia en todo el ciclo del Proyecto.

-
- Liderar las relaciones con los distintos actores durante la ejecución del proyecto como alcaldes, gobernadores, gestores PDA, líderes comunitarios, autoridades ambientales, entre otros.
 - Coordinar la entrega de la información contable y financiera relacionada con el movimiento de la cuenta asignada al proyecto.
 - Mantener informado al MVCT y BID sobre el avance del proyecto.
 - Acompañar las acciones de creación, transformación y/o fortalecimiento institucional de las empresas prestadoras de los servicios de acueducto y/o alcantarillado.
 - Asistir personal y primordialmente de forma presencial, a todas las reuniones de concertación que se realicen con las administraciones municipales, las entidades prestadoras de los servicios y las comunidades en las cuales se defina el esquema institucional. En caso de que no se pueda asistir presencialmente a las reuniones por fuerza mayor deberá asistir de manera virtual o cuando así sea convocada la reunión.
 - Promover y adelantar las gestiones de seguimiento para la implementación de los esquemas de transformación y fortalecimiento institucional de los operadores de los servicios públicos.
 - Garantizar que la información que se genere durante la ejecución de la Gerencia Integral sea oportuna y adecuada.
 - Mantener una comunicación eficaz entre todos los miembros del equipo de la Gerencia Integral, así como con todos los interesados tanto internos como externos al proyecto.
 - Mantener el control sobre toda la documentación, e información resultante durante la ejecución de la Gerencia y garantizar su adecuado almacenamiento y archivo.
 - Ser parte del Comité Fiduciario del contrato de fiducia mercantil celebrado y fungir como presidente de este.

GESTOR TÉCNICO TERRITORIAL:

Funciones:

- Apoyar las gestiones interinstitucionales necesarias en el territorio de ejecución del proyecto y a nivel Nacional si se requiere, para garantizar la comunicación efectiva entre los entes públicos o privados involucrados en el cumplimiento de requisitos necesarios para la viabilización, reformulación o estructuración de proyectos del programa.
- Coordinar el seguimiento a la correcta ejecución de los proyectos en el territorio de ejecución del programa.
- Coordinar el seguimiento a la ejecución de los contratos y subcontratos dentro del territorio de ejecución del programa.
- Verificar que los especialistas, profesionales y demás miembros de la Gerencia, así como de los contratos y subcontratos requeridos para la

ejecución de los proyectos cumplan a cabalidad sus obligaciones y funciones de acuerdo a las necesidades de cada actividad a realizar.

- Revisar que todos los productos elaborados por personal de los contratos y subcontratos, tales como consultorías que impliquen la elaboración de diseños, cuenten con todas las firmas de cada uno de los especialistas involucrados y accedan de manera oportuna a realizar los ajustes a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos de las normas aplicables y del MVCT.
- Verificar las solicitudes de modificación de contratos en campo de acuerdo con los informes de interventoría que le sean entregados.
- Apoyar la elaboración y revisión de términos de referencia que sean requeridos para la contratación de bienes y servicios que conlleven al cumplimiento de las actividades del programa y a cargo de la Gerencia.
- Reportar el avance de cada proyecto, subcontrato y en general del programa, cuando la Unidad Coordinadora así lo requiera.
- Apoyar al Gerente del Proyecto en los aspectos técnicos que éste no pueda verificar en campo de manera ágil y oportuna con el fin de propender por la toma de decisiones efectiva que garantice en la medida de lo posible el cumplimiento de indicadores y metas de las matrices de resultados.
- Reportar al asesor jurídico del proyecto los eventos en los cuales considere necesario iniciar algún trámite sancionatorio y de seguimiento adicional a los contratistas y subcontratistas que ejecuten cada una de las actividades propias del proyecto.
- Apoyar las actividades propias de su competencia durante toda la ejecución del programa.

ASESOR JURÍDICO

Funciones:

- Actualización del marco legal del Contrato de Préstamo BID 5193/OC-CO, Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
- Identificar y conocer las normas y leyes que regulan la ejecución del Programa.
- Apoyar la elaboración de los términos de referencia para la selección y contratación de las consultorías que desarrollarán los Estudios y Diseños de las obras para los proyectos y empresas constructoras que realizarán las actividades del Programa e Interventorías.
- Asistir personal y primordialmente de forma presencial, a todas las reuniones de concertación que se realicen con las administraciones municipales, las entidades prestadoras de los servicios y las comunidades en las cuales se defina el esquema institucional. En caso de que no se pueda asistir presencialmente a las reuniones por fuerza mayor deberá asistir de manera virtual o cuando así sea convocada la reunión.

-
- Apoyar al Gerente del Proyecto en los aspectos jurídicos de la ejecución del programa.
 - Realizar el seguimiento a las pólizas, tanto de la misma GIP, como de las Consultorías, Interventorías y contratistas de obra.
 - En caso de que se prorrogue y/o adicione el contrato, el asesor jurídico deberá elaborar los documentos correspondientes (adendas, enmiendas, entre otros) para aprobación del MINISTERIO. En el caso de obras, previamente deberá revisar la solicitud que realice la firma constructora y el concepto de la Interventoría.
 - Adelantar y reportar al MVCT los procedimientos sancionatorios y/o indemnizatorios a que haya lugar, por el incumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas.
 - Apoyar las actividades propias de su competencia en todo el ciclo del Programa.

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Funciones:

- Apoyar la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos de selección que adelante la GIP para la contratación de las obras y las consultorías que demande el Programa.
- Coordinar la remisión al MVCT de toda la información que se produzca en el marco de los procesos de selección de contratistas, a efectos de obtener su aprobación y la posterior no objeción del BID, cuando ello aplique.
- Preparar, junto con el asesor jurídico, los documentos de contratación de bienes, obras y servicios basados en información técnica, especificaciones y cantidades establecidas por el personal técnico, utilizando para tal fin los estándares aplicables y las políticas de adquisiciones del BID.
- Apoyar la elaboración de los términos de referencia para la selección y contratación de las consultorías que desarrollarán los Estudios y Diseños de las obras para los proyectos y actividades del Programa, y de cualquier otro estudio que se requiera.
- Apoyar al gerente de la GIP en la preparación, actualización y consolidación del Plan de Adquisiciones (PA), así como de su publicación y seguimiento, en coordinación con los técnicos.
- Realizar el seguimiento de las consultorías en los temas de su competencia.
- Gestionar y/o elaborar, junto con el asesor jurídico, los documentos legales necesarios para realizar la entrega de las obras a los entes territoriales y/o a otros actores, tales como contratos y acuerdos.
- Velar y verificar el cumplimiento de las Políticas y Normas de adquisiciones del BID en la ejecución de los proyectos y de la Gerencia Integral.
- Gestionar la liquidación oportuna del contrato de Gerencia Integral con el Ministerio.

-
- Apoyar las actividades propias de su competencia en todo el ciclo del proyecto – Seguimiento a los contratos en ejecución.

ESPECIALISTA EN AGUA Y SANEAMIENTO

Funciones:

- Adelantar visitas técnicas para el seguimiento y control de los proyectos a ejecutarse para la Implementación del Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira. Las visitas deberá realizarlas en cada uno de los municipios en los que se implementará el programa: Fonseca, Urumita, Riohacha y los municipios que no son de la muestra.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos de los proyectos a ejecutar.
- Realizar las recomendaciones a que haya lugar para garantizar la adecuada ejecución y operación de los proyectos.
- Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para los Documentos de Licitación para la contratación de Obras Bienes y Servicios.
- Elaborar los términos de referencia para las Solicitudes de Propuestas para la contratación de consultoría de preinversión e interventorías de obra.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos y certificar el cumplimiento de estos.
- Realizar la supervisión a la interventoría, revisar y emitir concepto técnico de los diseños elaborados por las consultorías contratadas.
- Revisar los informes de ejecución que presenten los interventores de los proyectos y emitir concepto favorable o realizar las observaciones del caso.
- Apoyar las actividades propias de su competencia en todo el ciclo del proyecto.

ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

Funciones:

- Se encargará de definir en coordinación con el Gerente del Proyecto, la manera en que se va a ejecutar, monitorear, controlar y cerrar todas las actividades a realizar por la Gerencia Integral.
- Definir en coordinación con el Gerente, el ciclo de vida del proyecto y los procesos que se aplicarán en cada fase.
- Realizará el control integrado de cambios cuando se requiera.
- Establecer las líneas base del proyecto, esto incluye línea base del alcance, línea base del cronograma y línea base de costos
- Priorizar las actividades a realizar en la Gerencia Integral para garantizar el correcto uso de los recursos del proyecto.
- Desarrollar la EDT/WBS con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Gerencia Integral y crear los entregables requeridos por el MVCT.

-
- Establecer los procedimientos y la documentación para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto.
 - Estimar los recursos humanos y suministros requeridos para ejecutar cada una de las actividades.
 - Definir los periodos de trabajo necesarios para realizar las actividades con los recursos estimados.
 - Monitorear el estado y el avance de las actividades del proyecto, así como gestionar los cambios en el cronograma con el fin de cumplir con las metas pactadas.
 - Establecer las reglas para la medición de desempeño.
 - Planificar la gestión de los costos del proyecto, y controlarlos a lo largo de toda la duración del proyecto.
 - Planificar la gestión de las adquisiciones de la Gerencia Integral, especificando enfoque e identificando a proveedores potenciales.

ESPECIALISTA FINANCIERO

Funciones:

- Presentar al MVCT los informes financieros y de ejecución del Proyecto, en los primeros diez (10) días del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con los criterios definidos por la UCP.
- Elaborar los presupuestos y mantener informado al Ministerio acerca de la planificación financiera a corto y mediano plazo.
- En Coordinación con el Ministerio, elaborar la programación de los desembolsos y la proyección de los pagos que se generen durante la ejecución del proyecto. Realizar las solicitudes de desembolso y presentarlas para revisión de la UCP.
- Mantener un correcto control de todos los aspectos relacionados con el manejo y disponibilidad de los recursos del proyecto.
- Todas las actividades inherentes al cargo para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Presentar ante la UCP, estados financieros intermedios, ejecución presupuestal e inversiones del Programa.
- Solicitará los pagos a favor de la GIP previa autorización de la UCP, así mismo autorizará los pagos, ante el Encargo Fiduciario, de sus proveedores de bienes y servicios previa autorización de la supervisión de cada contrato y cumplimiento de requisitos de pago.
- La información requerida para la preparación del plan de pagos será suministrada por la GIP a través del Especialista Financiero y estará armonizada con el flujo de caja de los compromisos adquiridos.
- Revisar los reportes de pago e informes provenientes del sistema software financiero, que serán entregados por el Encargo Fiduciario, con los respectivos documentos de soporte, los cuales formarán parte integral de la

legalización. Dichos documentos e informes deberán contar con el visto bueno del coordinador del UCP.

- La GIP deberá llevar en su software la contabilidad separada del Programa, de tal manera que le permita producir los informes de ejecución que requiera la UCP y el BID.

ESPECIALISTA Y PROFESIONAL SOCIAL

Funciones:

- Categorizar y determinar la elegibilidad social de proyectos a ser financiados bajo el Programa.
- Apoyar la ejecución y seguimiento del Proyecto CO-L1242 (contrato de préstamo BID 5193/OC-CO) para la Implementación del Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira, desde el punto de vista social.
- Interactuar con los equipos de proyecto para la incorporación de consideraciones sociales en el diseño de proyectos.
- Colaborar en la revisión de Evaluaciones Sociales.
- Apoyar a la planificación y desarrollo del proceso de consulta pública.
- Incorporación, con base en los resultados de la evaluación social, cláusulas sociales a los pliegos licitatorios.
- Participar de la revisión y aprobación de Planes de Gestión Social a nivel constructivo de las firmas contratistas.
- Realizar el seguimiento de los requisitos sociales del Plan de Gestión Ambiental y Social del Marco de Gestión Social y del Reglamento Operativo, en la preparación de proyectos a financiar con el Programa.
- Realizar el seguimiento de los indicadores sociales.
- Apoyar al gerente de la GIP en la socialización del proyecto con las comunidades y las administraciones municipales beneficiarias.
- Adelantar visitas técnicas para el seguimiento y control de los proyectos a ejecutarse para la Implementación del Programa.
- Dictado de capacitaciones en salvaguardias sociales del BID a la Inspección de Obra y equipos locales.
- Brindar asistencia social a los Agentes de Gestión Técnica de la Gerencia, a las entidades territoriales, así como a la comunidad en general.
- Preparar las comunicaciones y respuestas a solicitudes relacionadas con la ejecución y seguimiento de los proyectos asignados a su cargo.
- Preparar los informes sociales semestrales del Programa, y los informes finales de cada proyecto financiado, en coordinación con la UCP.
- Capacitar en temas de gestión social, y salvaguardias sociales del BID, al personal de las interventoras, equipos locales y contratistas.

-
- Coordinar con todos los organismos y entidades involucradas en el diseño, ejecución, monitoreo y control de todas las medidas de mitigación socioambiental previstas en el PGAS relacionadas con los estudios y diseños, construcción y operación de las obras financiadas por el programa. Para tal fin, deberán definir las funciones de cada uno de los actores involucrados, estableciendo los respectivos cronogramas definitivos de ejecución para lograr los plazos previstos, ejerciendo una eficiente fiscalización de la actuación de todos los involucrados y reaccionando de manera ágil para solucionar o promover que el correspondiente responsable solucione cualquier problema que surja.
 - Evaluación de capacidades sociales de prestadores de servicio de saneamiento.
 - Coordinar y Supervisar el Plan de Consulta Pública conjuntamente con las entidades comunitaria.
 - Diseñar la estructura técnica-operativa de las unidades de gestión comunitaria que se instalarán en los municipios que carecen de ella, y Participar activamente en la selección del personal que laborará allí.
 - Coordinar y supervisar el Plan de Comunicación del programa en cada municipio.
 - Monitorear la aplicación de los Mecanismos de Quejas y Reclamaciones, así como el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los mismos.
 - Coordinar y supervisar los procesos de sensibilización social a las empresas contratistas encargadas de las obras.
 - Realizar el seguimiento de los indicadores de salvaguardia social diseñados para la implementación del PGAS y el MGAS.
 - Asistir a las reuniones de concertación que se realicen con las administraciones municipales, las entidades prestadoras de los servicios y las comunidades en las cuales se defina el esquema institucional.
 - Promover y adelantar las gestiones de seguimiento para la implementación de los esquemas de transformación y fortalecimiento institucional de los operadores de los servicios públicos.

ESPECIALISTA Y PROFESIONAL AMBIENTAL

Funciones:

- Apoyar la ejecución y seguimiento del Proyecto CO-L1242 (contrato de préstamo BID 5193/OC-CO) para la Implementación del Programa de agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira, desde el punto de vista ambiental.
- Categorizar y determinar la elegibilidad ambiental de proyectos a ser financiados bajo el Programa.
- Interactuar con los equipos de proyecto para la incorporación de consideraciones ambientales en el diseño de proyectos.
- Colaborar en la revisión de Evaluaciones Ambientales.

-
- Apoyar a la planificación y desarrollo del proceso de consulta pública.
 - Incorporación, con base en los resultados de la evaluación ambiental, cláusulas ambientales a los pliegos licitatorios.
 - Colaborar en la tramitación de permisos ambientales.
 - Participar de la revisión y aprobación de Planes de Gestión Ambiental a nivel constructivo de las firmas contratistas.
 - Monitoreo (auditoría) ambiental y de higiene y seguridad de obras.
 - Revisión de Planes de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo.
 - Realizar el seguimiento de los requisitos ambientales del Plan de Gestión Ambiental y Social de evaluaciones ambientales de la muestra, del Marco de Gestión Ambiental y Social y del Reglamento Operativo, en la preparación de proyectos a financiar con el Programa.
 - Realizar seguimiento de los aspectos ambientales de los Proyectos ejecutados por la GIP.
 - Adelantar visitas técnicas para el seguimiento y control de los proyectos a ejecutarse para la Implementación del Programa.
 - Brindar asesoría ambiental a los especialistas de la GIP, Administración Municipal y organizaciones que tengan incidencia en el proyecto.
 - Dictado de capacitaciones en salvaguardias ambientales del BID a la Inspección de Obra y equipos locales.
 - Preparar los informes ambientales semestrales del Programa, y los informes finales de cada proyecto financiado, en coordinación con la UCP.
 - Evaluación de capacidades ambientales de prestadores de servicio de saneamiento.
 - Coordinar y Supervisar el Plan de Consulta Pública conjuntamente con las entidades comunitaria.
 - Capacitar en temas de gestión ambiental, normativa legal ambiental, de seguridad laboral, y salvaguardas ambientales del BID, al personal de las interventoras, equipos locales y contratistas.
 - Coordinar con todos los organismos y entidades involucradas en el diseño, ejecución, monitoreo y control de todas las medidas de mitigación socioambiental previstas en el PGAS relacionadas con los estudios y diseños, construcción y operación de las obras financiadas por el programa. Para tal fin, deberán definir las funciones de cada uno de los actores involucrados, estableciendo los respectivos cronogramas definitivos de ejecución para lograr los plazos previstos, ejerciendo una eficiente fiscalización de la actuación de todos los involucrados y reaccionando de manera ágil para solucionar o promover que el correspondiente responsable solucione cualquier problema que surja.
 - Realizar el seguimiento de los indicadores de salvaguardia social diseñados para la implementación del PGAS y el MGAS.
 - Asegurar la implementación de las acciones del plan de continuidad de servicios de agua.

-
- Preparar las comunicaciones y respuestas a solicitudes relacionadas con la ejecución y seguimiento de los proyectos asignados a su cargo.

ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

Funciones:

- Establecer los procesos requeridos para garantizar la adecuada recopilación, creación, distribución y almacenamiento de la información.
- Garantizar que la información que se genere durante la ejecución de la Gerencia Integral sea oportuna y adecuada.
- Mantener una comunicación eficaz y eficiente entre todos los miembros del equipo de la Gerencia Integral, así como con todos los interesados tanto internos como externos al proyecto.
- Monitorear y controlar las comunicaciones durante toda la ejecución de la Gerencia Integral con el fin de garantizar las necesidades de información de todos los interesados en el proyecto.
- Mantener actualizado el listado de interesados en el proyecto.
- Asegurar la disponibilidad, compatibilidad y accesibilidad de la tecnología a implementar en el proyecto para facilitar las comunicaciones
- Priorizar la frecuencia de la información a suministrar.
- Identificar factores externos del proyecto que puedan afectar las comunicaciones.
- Determinar el grado de confidencialidad de la información a comunicar.
- Coordinar con el MVCT, la estrategia de comunicaciones que se lleva a cabo en el marco del programa Guajira Azul.

ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Funciones

- Diagnóstico institucional, comercial y jurídico de los prestadores de los servicios.
- Establecer planes para alcanzar estándares de servicio y de viabilidad financiera.
- Priorización de problemáticas de origen administrativo, comercial, operativo y de funcionamiento, que pongan en riesgo la sostenibilidad en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
- Identificar y establecer estrategias que garanticen el desarrollo de los prestadores de los servicios de agua y saneamiento.
- Identificar y establecer estrategias de fortalecimiento empresarial.
- Identificar la estructura organizacional del operador, y proponer una estructura acorde a los retos de aseguramiento en la prestación del servicio, asegurando que existan recursos humanos suficientes para asegurar la sostenibilidad de los servicios.

-
- Identificar, evaluar y proponer la optimización de los procesos y procedimientos adelantados por el operador para administrar y operar los servicios de aguas y saneamiento.
 - Optimizar la captura, registro, consolidación y uso de información y gestión documental como herramienta para el fortalecimiento de la gestión empresarial.
 - Revisión, adecuación, complementación y optimización del contrato de condiciones uniformes.
 - Ajuste de los manuales de funciones, procedimientos y contratación.
 - Transformación empresarial.
 - Definición del esquema idóneo de prestación, concertación y estrategias de implementación.
 - Capacitaciones.
 - Seguimiento y aseguramiento en la calidad del agua, fortalecimiento en aspectos de vigilancia y control.

RESIDENTE DE INGENIERÍA

Funciones:

- Tendrá la responsabilidad de apoyar al Gerente del Proyecto en todos los aspectos administrativos, logísticos, de coordinación, de supervisión de actividades y consolidación de la información de las entregas de los especialistas y demás profesionales que conformen el proyecto.

OTROS ESPECIALISTAS

Las funciones para los Especialistas Técnicos en las áreas de Geotecnia, Pavimentos, Estructural y Electromecánico que apoyarán la Interventoría en los Diseños Definitivos del Programa y en la supervisión de las obras se describen a continuación.

- Dar concepto sobre los requerimientos técnicos de su especialidad.
- Tener una concepción clara del proyecto en el área de su especialidad y cumplir con su aplicación.
- Informar oportunamente a la Gerencia de cualquier anomalía presentada, que afecte la adecuada ejecución de en la obra.
- Proponer conforme a su experiencia y dentro de su alcance, alternativas de solución cuando se requiera.
- Realizar la interventoría, revisar y aprobar los diseños de conformidad con los parámetros de diseño existentes para su especialidad conforme a los requerimientos del proyecto.
- Atender oportunamente las solicitudes que formule la Gerencia sobre el área de su competencia.
- Formular y/o sugerir recomendaciones relacionadas con el área de su competencia.

-
- Cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
 - Presentar los informes técnicos que se requieran, conforme a sus competencias.
 - Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia Integral.

5. PLAZOS DE LA GIP

El Contrato de la GIP será suscrito en tres fases atendiendo la normativa nacional presupuestaria de vigencias futuras. La Fase 1 será hasta el 31 de diciembre de 2021, si por circunstancias no imputables a la GIP los procesos pasan de vigencia, las partes acordarán una prórroga, sin costo adicional alguno. La Fase 2 será por 36 meses, la cual iniciará antes de la terminación de la Fase 1, previo acuerdo de las partes (GIP-MVCT) y evaluación hasta el momento a satisfacción del MVCT. La Fase 2 será evaluada de acuerdo con su desempeño por el MVCT y dependiendo de los resultados el MVCT prorrogará el contrato por 20 meses más, para iniciar la Fase 3, caso contrario el Organismo Ejecutor deberá realizar otro proceso de contratación para una nueva GIP.

Las partes podrán convenir prorrogar el contrato por el tiempo necesario para la ejecución y culminación de las actividades que componen la segunda y tercera fase del Proyecto, para lo cual la GIP deberá mantener idénticas tarifas a las propuestas para la ejecución de la primera fase, ajustadas con el IPC Nacional certificado por el DANE de manera anual a partir del 1º de enero de 2022. Podrán acordar otras condiciones contractuales que resulten pertinentes en función de garantizar el logro de los objetivos trazados durante el plazo de ejecución del contrato.

El inicio de las Fases 2 y 3 no tiene como precedente la terminación de las Fases 1 y 2, respectivamente, siempre y cuando haya acuerdo previo de ambas partes (GIP y MVCT). Las Fases 1 y 2 están sujetas a la previa evaluación de desempeño por parte del MVCT – UCPBID.

De otra parte, si por circunstancias no imputables a la GIP los procesos pasan de vigencia, las partes acordarán una prórroga, sin costo adicional alguno.

Parágrafo 1: Dado que resulta necesario garantizar la continuidad del Proyecto, el VASB podrá adelantar con la GIP una ronda de negociaciones para establecer la viabilidad de la prórroga y adición de la tercera fase del contrato de Gerencia Integral, a más tardar hasta 8 meses antes de la terminación del contrato. Si como resultado de estas conversaciones no se logra un acuerdo en torno a las condiciones contractuales para la continuidad de la GIP, el VASB iniciará un nuevo

proceso de selección para la contratación de una nueva Gerencia Integral para la tercera fase del Proyecto, y la GIP deberá garantizar la adecuada entrega de toda la información y la adopción y ejecución de un plan de transición que garantice el adecuado avance del Proyecto, durante el último mes de ejecución del contrato.

Parágrafo 2: No podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto, mientras no se cuente con la autorización correspondiente de los recursos presupuestales.

Parágrafo 3: No podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto para la Fase 2 mientras no se dé en su momento, la evaluación del desempeño del consultor a satisfacción del MVCT.

Parágrafo 4: No podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto para la Fase 3, cuando en la evaluación del desempeño del consultor éste haya obtenido una calificación inferior a 0,8 de conformidad con la metodología de valor ganado que se describe a continuación:

Metodología de valor ganado

Para el Control del proyecto se usa la técnica de VG (Valor Ganado) o EVM (Earned Value Management) de amplia utilización para estos fines.

Paso 1: Se calcula el Valor Ganado (VG):

$$VG = \sum_1^n (R_n \times P_n)$$

R_n = Avance real de cada adquisición hasta xxxxxx xx de 202x.

P_n = Presupuesto total de cada adquisición hasta xxxxxx xx de 202x

n = Numero de adquisiciones de las componentes del proyecto a cargo de la GIP

Paso 2: Se calculan los valores acumulados de las adquisiciones del proyecto a cargo de la GIP hasta xxxx xx de 202x para:

El Presupuesto (VP)

El Costo real (CR)

Paso 3: Se calculan los siguientes indicadores para xxxxxx xx de 202x.

Gestión de Costos (GC=VG/CR)

Gestión del Cronograma (GT=VG/VP)
Gestión de Costos y del Cronograma (GCT=GC*GT)

Si $GCT \geq 0.8$ Hay opción de Prórroga.

6. PRESUPUESTO DE LA GIP

Atendiendo la normativa nacional presupuestaria de vigencias futuras.

La Fase 1 tiene previsto un presupuesto estimado de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.036.950.000) sin incluir IVA, cuyo respaldo presupuestal es el CDP 621 del 14 de julio de 2021, en donde se desarrollarán las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan de Trabajo para todo el programa (3 fases).
- Revisión de los diseños de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1).
- Formulación de las licitaciones de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1).
- Elaboración de los estudios de factibilidad de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2).

La Fase 2, en caso de que las partes convengan continuar con la Gerencia del Proyecto conforme a los resultados de la evaluación de desempeño realizada por el MVCT, tiene previsto un presupuesto estimado de NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.946.750.000), sin incluir IVA; más los valores dispuestos para la ejecución de las adquisiciones (servicios, obras y adquisiciones que demande la ejecución del Programa); la cual está compuesta principalmente por los siguientes ítems:

- Licitación y selección de las obras e interventorías de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1).
- Supervisión de la ejecución de las obras e interventorías de los proyectos de la muestra (descritos en el numeral 4.1).
- Supervisión los servicios y/o consultorías de los componentes 1 y 2 (descritos en el numeral 4.1).
- Supervisión las consultorías de diseño de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2).

-
- Formulación de las licitaciones de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2).
 - Ejecución de los suministros acordados en el Plan de Adquisiciones.

En la Fase 2 se tiene un presupuesto estimado para estudios, adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de OCHENTA Y NUEVE MIL MILLONES DE PESOS (\$ 89.000.000.000), incluido IVA.

La Fase 3, en caso de que las partes convengan continuar con la Gerencia del Proyecto conforme a los resultados de la evaluación de desempeño realizada por el MVCT, tiene previsto un presupuesto estimado de SEIS MIL VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.021.350.000), antes IVA, la cual está compuesta principalmente de manera referencial por los siguientes proyectos:

- Licitación y selección de las obras e interventorías de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2).
- Supervisión de la ejecución de las obras e interventorías de los proyectos que no hacen parte de la muestra (descritos en el numeral 4.2).

En la Fase 3 se tiene un presupuesto estimado para adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de SETENTA MIL MILLONES DE PESOS (\$ 70.000.000.000), incluido IVA.

La GIP en cada una de sus fases solicitará los pagos a su favor previa autorización del MVCT y cumplimiento de requisitos de pago ante el Encargo Fiduciario.

7. INFORMES

Será obligación de la GIP mantener actualizado el archivo y control de la documentación del contrato y proyectos que se ejecuten; por tal motivo se deberán presentar los informes necesarios que permitan al VASB efectuar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato. Estos informes pueden corresponder a indicadores, cuadros, presentaciones, etc., y demás que el VASB – UCP estime necesarios, de acuerdo con lo establecido en el

ANEXO I del presente documento. Aunado a lo anterior, en el primer mes de ejecución de la GIP, se definirá los formatos de los informes requeridos para la planeación y el control del proyecto.

Todos los informes presentados deben cumplir con el contenido estipulado en el respectivo contrato y los presentes términos de referencia.

Toda información solicitada por la entidad contratante que no se encuentre definida en el contenido de alguno de los informes, se entregará como un anexo al mismo.

Toda la información contractual con sus documentos soporte, que se genere durante la ejecución de los proyectos deberá ser conservada y/o almacenada por la GIP durante 7 años después de terminado el mismo.

Todos los informes deben ser presentados en medio físico y magnético, este último debe ser una copia idéntica del medio físico y deberá contener los archivos editables del informe (Word, Excel, Power Point, Project, PDF, AutoCAD, ArcGIS, u otros similares).

7.1. Informes Bimensuales y Semestrales

Elaborar informes ejecutivos cada dos meses y semestrales, donde se consignen las actividades realizadas para el desarrollo de la consultoría, el cual debe reportar los avances de esta y el cumplimiento del cronograma establecido, incluyendo, como anexos, todos los soportes correspondientes a su desarrollo (registro fotográfico, formatos de campo diligenciados, planos, etc.). Deberá contener, el estado de avance de los indicadores y los resultados alcanzados por el proyecto, información sobre el seguimiento a la matriz de resultados, POA, PEP, PF, GRP, PMR y PA; asimismo incluye una parte financiera que resume el seguimiento a desembolsos y la programación semestral de los mismos, así como el seguimiento a la MR del Programa y un resumen de los procesos de selección y contratación adelantados por el Programa. Los informes que realice la GIP deberán ser similares a una matriz de resultados.

Para los informes de interventoría de los diseños, se deberá presentar toda la información técnica necesaria de acuerdo con la normativa vigente, la periodicidad y lo definido por la UCP al respecto. Así mismo se deberá contar con los informes de interventoría de las obras contratadas.

Estos informes deben contener como mínimo los argumentos que demuestren el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Gerencia Integral, así como el reporte de seguimiento a los contratos de consultoría y los contratos de obra. Dicho

informe debe ser entregado a la entidad contratante dentro de los siguientes ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha de corte establecida para el contrato.

7.2. Informe Final

El Consultor debe elaborar un informe final que, debe ser entregado a la entidad contratante dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación de la totalidad de los productos por parte de las entidades de orden regional y/o empresas de servicios públicos que hayan sido involucradas en el proyecto, para cada una de las tres (3) fases.

7.3. Otros documentos de la GIP

Adicionalmente la GIP deberá elaborar los siguientes informes, documentos y/o productos:

1. Presentar con la propuesta la Matriz de Riesgos asociada al proceso de contratación y a su ejecución.
2. Programación de las Contrataciones propuestas por la Unidad Ejecutora para la elaboración de los estudios técnicos especializados, términos de referencia (TDR) y los documentos de licitación (DDL) de los proyectos.
3. Elaboración de Informes de análisis de los resultados de los estados financieros auditados, elaborados por la firma auditora.
4. Informes de Seguimiento y Gestión que solicite el MVCT y/o los entes de Control.
5. Informes de divulgación de los logros de la Implementación del Programa requeridos por el MVCT u otros entes del Estado.
6. Elaboración de estudios e informes técnicos que solicite el MVCT.
7. Elaboración de documentos, informes e instrumentos para presentar a la Autoridad Ambiental para la obtención de la viabilidad ambiental.
8. Suministrar a la Autoridad Ambiental la información requerida para la obtención de permisos y tramites.
9. Elaboración de los informes ambientales (con la frecuencia que los solicite) para la Autoridad Ambiental y el MVCT.
10. Elaborar informes y/o documentos tributarios (si los necesita la Unidad Ejecutora o entes de Control).
11. Presentar informes de avance del fortalecimiento institucional.
12. Presentar informes bimestrales sobre el avance del trabajo de la fiducia.

ANEXO I

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
1. Gerenciamiento y Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • La GIP deberá establecer en un plazo máximo de 30 días luego de la firma del contrato su Oficina Central en coordinación con el Contratante, en este caso el MVCT. La instalación física y equipamiento de las oficinas de la GIP deberán estar ubicadas, en Riohacha y una oficina satélite en la ciudad de Bogotá. • Coordinar con el MVCT, todas las acciones requeridas para la buena marcha del Proyecto, teniendo en cuenta que, las revisiones que surjan por cada una de las partes antes, durante o después de la ejecución de las obras, referente a las extensiones de plazos o cualquier modificatorio al contrato, no podrá superar los cinco (5) días hábiles. • Durante los primeros quince días de ejecución, la GIP deberá realizar un diagnóstico, que le permita identificar, evaluar y analizar toda la información referenciada en el PEP, POA y PMR que será suministrada por el MVCT inmediatamente la GIP firme acta de inicio, que en ningún caso podrá ser superior a 15 días calendario posteriores a la firma del contrato, previa aprobación de las garantías., y de esta manera permitirle ajustar rutas, estrategias y prioridades de inversión, con el fin de validar que se ajuste a la estrategia más conveniente. Lo anterior, deberá estar en coordinación con el MVCT y las entidades regionales. • Coordinar y dirigir la realización de las siguientes acciones para la ejecución del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la gestión necesaria para que los municipios reciban la infraestructura construida y para que estos a su vez realicen los acuerdos a los que haya lugar para entregar dicha infraestructura a la operadora de los servicios, para que se encargue de la operación y mantenimiento de estos. - Gestionar ante las entidades territoriales: i) La GIP hará el acompañamiento y avalará la gestión Predial ejecutada por el Consultor que realice los estudios y diseños definitivos de las obras del Programa , así como apoyará la gestión de compra por parte de la municipalidad, ii) Recibir de las Interventorías la infraestructura construida con los recursos del Programa, una vez terminada su construcción, iii) Hacer entrega inventariada de la infraestructura construida a los Municipios que hacen parte de las obras del Programa,

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<p>para la operación de la misma, iv) Adelantar la estratificación socio-económica de la población beneficiaria del programa, cuando haya lugar v) suscribir los acuerdos a que haya lugar con las organizaciones comunitarias (JAC y JAL) u operadores, según sea el caso, para garantizar el mantenimiento y la operación de la infraestructura de las obras y bienes financiados por el Proyecto de Implementación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de visitas de campo a los diferentes proyectos durante su ejecución, por los diferentes municipios que se beneficiarán del Programa. • Realizar seguimiento y evaluación de la gestión ambiental, social y predial del Proyecto con la participación del responsable de cada área. • Proporcionar la asesoría técnica, institucional, jurídica, financiera, ambiental, social y predial de coordinación, control y supervisión a que haya lugar, para el adecuado desarrollo e implementación del proyecto. • Proponer al MVCT los cambios o ajustes necesarios que demande el proyecto para su debida ejecución con el fin de realizar el respectivo análisis y posterior aprobación. • Mantener en forma permanente el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades del contrato de Gerencia Integral. • Informar oportunamente al MVCT sobre cualquier situación de incumplimiento que se presente en los Contratos, que afecte el adecuado desarrollo de los proyectos ya sea de consultoría o de obra e imponer las sanciones pecuniarias o indemnizatorias en los términos definidos en los contratos. • Elaborar, gestionar y firmar las actas de liquidación de los contratos derivados del contrato de Gerencia, recolectar la firma de las partes intervinientes de los mismos, entregando al MVCT copia de las liquidaciones perfeccionadas. • Elaborar y presentar al MVCT las solicitudes de desembolso y la justificación del uso de los recursos. • Adelantar todos los trámites necesarios para entregar todos los bienes y servicios objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega. Los bienes serán entregados a los Municipios de Fonseca, Urumita y Riohacha como beneficiarios de los proyectos. • Presentar al MVCT el informe final de ejecución del contrato, con sus debidos soportes, incluyendo la liquidación de los contratos suscritos en el marco de este. • En el evento en que para la ejecución de un proyecto se identifique la necesidad de realizar reubicación involuntaria

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	de población, se afecte población indígena y/o se realice hallazgos fortuitos del patrimonio cultural e histórico, que no sean Categoría A (que no sean significativos) se deberán aplicar las políticas de salvaguarda del Banco para el efecto.
2. Planificación, ejecución y Seguimiento del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Considera el seguimiento a los avances de las actividades, productos y resultados que fueron programados, con sus respectivos indicadores. Incluye el control del cumplimiento del plan de adquisiciones, de los aspectos financieros, de los cronogramas, costos, calidad, alcance, tiempo, riesgos, comunicaciones e interesados. Así mismo, deberá ejecutar las operaciones necesarias y apoyo para atender oportuna y eficazmente los requerimientos de los entes de control a fin de garantizar la transparencia en los diferentes componentes de los proyectos. Monitorear y controlar la ejecución de las actividades y contratos a cargo de la Gerencia Integral. • Suministrar oportunamente la información y mantener actualizados los instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto. • La GIP deberá desarrollar o contar con un sistema de información que permita realizar seguimiento y monitoreo detallado de los aspectos técnicos, financieros, administrativos del proyecto. Las actividades del desarrollo del Programa se encuentran en el PMR, PEP, POA, PA, PF, MGR. • Revisión técnica de los proyectos que se contraten. • Garantizar que las interventorías que se contraten para las obras del Programa mantengan información actualizada sobre avance de ejecución de los proyectos en todos los aspectos. • La Gerencia Integral hará la Supervisión, seguimiento y exigirá el cumplimiento del cronograma y el Proyecto de inversiones, presentados por el Interventor de las obras del Programa, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. • En el evento en que el MVCT requiera informes de la Interventoría para las obras, éstos deberán ser remitidos en copia digital, previa aprobación de estos por parte de la Gerencia Integral del Proyecto. • Efectuar supervisión, monitoreo y control a la interventoría de la ejecución de cada uno de los proyectos – obras a construir, de conformidad con estándares de Gestión de Proyectos. Para lo anterior, la GIP deberá procurar la ejecución de cada proyecto, dentro del presupuesto y plazo definidos y con un nivel de calidad, riesgo y satisfacción aceptables.

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe bimensual de ejecución de avance del proyecto, discriminando cada uno de los componentes: 1) Ampliación y mejora de los sistemas de agua potable y saneamiento urbano; 2) Apoyo a la mejora de la gestión institucional. Este informe será entregado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la terminación del periodo respectivo, excepto el informe con corte de diciembre, el cual será remitido la última semana del mes de enero del año siguiente. • Presentar al MVCT informes de gestión del Contrato de la GIP, incluyendo la información particular de cada uno de los proyectos en los aspectos técnicos (avance físico), administrativos, institucionales, financieros, presupuestales, sociales, prediales y ambientales financiados en el marco de este. En la etapa precontractual informarán sobre aspectos de evolución de los procesos de adquisiciones. Los informes deberán ser entregados durante los primeros ocho (8) días del mes siguiente al periodo del informe, excepto el informe de gestión final que será entregado al vencimiento del Contrato de la GIP, y deberán incluir, en todo caso, los indicadores de seguimiento. (formato MVCT CT-F-27) • Actualización mensual de la plataforma del VASB – SIGEVAS. • Actualización y presentación de información en Formatos BID, ante el MVCT. • Efectuar el seguimiento al Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y matriz de riesgos, así como al PMR del Proyecto, particularmente a los indicadores de la Matriz de Resultados.
3. Gestión financiera, Administrativa y Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer adecuados sistemas contables, financieros y de control interno para la administración de los recursos del programa, incluyendo el manejo y la salvaguarda de los documentos del programa. • La GIP realizará la revisión del soporte requerido para transferencias financieras, registro de información contable y financiera, acompañamiento en el desarrollo de auditorías y preparación de información de soportes requeridos por auditorías externas. • Utilizar los recursos entregados por el MVCT únicamente en las actividades de gastos elegibles definidos en el contrato de préstamo; y controlar que cada gasto realizado con cargo al Programa sea un gasto elegible por el BID. • Colaborar con el trabajo de la auditoría externa del Programa.

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los informes preliminares y definitivos realizados por la auditoría y dar respuesta a los hallazgos de esta y atender los planes de mejoramiento necesarios para acatar las observaciones de esta. • Informe de ejecución financiera y contable de la GIP cada dos meses, sobre los recursos definidos en su contrato. Estos informes deberán incluir por lo menos, extractos y conciliaciones bancarios, así como un reporte de los pagos efectuados derivados de la ejecución de la Gerencia Integral. Los informes deberán discriminar la ejecución por cada uno de los componentes de inversión del contrato de préstamo BID 5193/OC-CO. Este informe será entregado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la terminación del periodo respectivo, excepto el informe con corte de diciembre, el cual será remitido la última semana del mes de enero del año siguiente. Será el Prestatario quien consolidará los informes propios y de la GIP para reportar al BID. • Presentar al MINISTERIO un informe cada dos meses de ejecución financiera, en el que se reporten los pagos efectivos derivados de la ejecución del contrato, con el fin de que EL MINISTERIO realice el reconocimiento contable de los hechos financieros, económicos y sociales que correspondan. Este informe será entregado a los ocho (8) días hábiles a partir del vencimiento de cada mes calendario. • Permitir al Ministerio, al BID, a la auditoría externa y a los organismos de control que inspeccione en cualquier momento los registros, informes y documentos que consideren necesarios, para lo cual la GIP deberá mantener los registros, documentos, sistema de información financiera y una estructura de control interno aceptable para el Banco y organismos de control. • Sistema de Información: Llevar en un registro independiente a nombre del Programa, que le permita discriminar por fuente de fondos y componentes de inversión los recursos recibidos y ejecutados, y por cada proyecto de acuerdo con las etapas de ejecución. • Proporcionar al MVCT la información necesaria para que este efectúe las respectivas actualizaciones en los Sistemas de ejecución y seguimiento del Programa. • La GIP deberá analizar las solicitudes realizadas por el Consultor de los estudios y diseños y/o los Contratistas de Obra referente a las extensiones de plazos o prórrogas, para lo cual el Consultor y/o los Contratistas deberán presentar un informe técnico, financiero y jurídico

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<p>justificando los causales de la solicitud. La GIP en un plazo no mayor a 5 días deberá pronunciarse y en su informe no solamente indicará la aprobación o negación de este sino las implicaciones económicas que esta solicitud demande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la solicitud de extensión del plazo genera costos adicionales por razones no imputables al consultor de los estudios y diseños de las obras y/o los contratistas de obra, la GIP deberá analizar y elevar consulta al MVCT en un plazo inferior a (7) días. • Cuando se presenten actividades adicionales que impliquen mayores costos en el valor de los contratos de consultoría para los estudios y diseños de las obras del Programa y/o los contratos de obras, la GIP solicitará al Consultor y/o contratista de obra presentar un expediente que contengan entre otros la siguiente información: justificación de la adición, balance financiero del contrato, análisis de precios unitarios no previstos, reprogramación de actividades y proyecto de inversiones. Una vez recibida esta información, la GIP en un plazo máximo de cinco (5) días elaborará un expediente de adicional y lo someterá a consideración y aprobación del MVCT- VASB-UCP, quien tendrá el mismo plazo para conceptuar.
<p>4. Adquisiciones y Contratación de Obras, Estudios, Suministros y Servicios del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los documentos de adquisiciones que se requieran para la ejecución del proyecto, de acuerdo con las Políticas vigentes de adquisiciones y selección de consultores del BID y lo establecido de manera específica en el contrato de préstamo BID 5193/OC-CO. Se incorporará de manera específica en los documentos de licitación y de contrato de obra la obligación del contratista de acatar e implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social, así como la obligación de vincular un especialista ambiental y un especialista social en la ejecución de las obras. • Realizar los procesos de selección y contratación de obras, adquisición de bienes o servicios, así como los de selección de consultores, previstos en el Plan de Adquisiciones del Proyecto que le suministre el MVCT, de conformidad con las Políticas vigentes de adquisiciones y selección de consultores del BID y lo establecido de manera específica en el contrato de préstamo BID 5193/OC-CO. • Incluir en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos que se ejecuten en el marco del Proyecto, una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes o servicios y su representante, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal,

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<p>subconsultores, subcontratistas, o concesionarios: (i) permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco; (ii) presten plena asistencia al Banco en su investigación; y (iii) entreguen al Banco cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que sus empleados o agentes que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos que se ejecuten en el marco de este contrato de Gerencia Integral, una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas y consultores, a conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato. • En la contratación de las interventorías para las obras hacer claridad que la interventoría es técnica, institucional, administrativa, financiera, social, ambiental, predial, legal y de operación de los sistemas, esto es que abarca todos los aspectos de la ejecución del proyecto, incluidos el control de los recursos de contrapartida cuando los haya, acordados en el contrato de préstamo del BID, una vez se finalice la ejecución de cada proyecto. Igualmente, la interventoría debe tener la permanencia necesaria para constatar el acompañamiento del contratista hasta la liquidación del contrato. Se incorporará de manera específica en los términos de Referencia y en el contrato de interventoría la obligación del interventor de acatar e implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social. • Exigir a los contratistas en los contratos derivados de la ejecución del Proyecto, la constitución de las garantías que sean necesarias para garantizar el cumplimiento adecuado de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes y de conformidad con las Políticas de Adquisiciones de obras, bienes y servicios y de selección de consultores del BID, aprobar las mismas y verificar que se mantengan vigentes. Estas garantías deberán incluir como asegurado al MVCT

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente a la entidad territorial y al MVCT, la persona o firma a cargo de la interventoría de cada proyecto. • Verificar en el momento de efectuar los contratos, y/o autorizar transferencias y/o pagos, el cumplimiento de las normas legales en aspectos tributarios y todos los demás aspectos contemplados en el contrato. • Acatar las observaciones y solicitudes de ajuste que, sobre el contenido de los documentos correspondientes a las adquisiciones, formule la unidad coordinadora del proyecto.
5. Control Interno y Respaldo documental	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Documental: Mantener un sistema adecuado de archivo de la documentación de respaldo de la ejecución de la Gerencia Integral, y tener esta información disponible cuando se requiera. Esto incluye: i) Documentos técnicos, ii) Informes de interventoría, iii) Soportes de los pagos efectuados y demás documentos que requieran ser verificados por el BID, el MVCT, los auditores del Proyecto y los organismos de control, entre otros. • Al finalizar la Gerencia Integral, entregar al MVCT los documentos y registros originales de ejecución del contrato de Gerencia Integral del Proyecto. Dichos registros incluyen la documentación relacionada con los procesos de adquisiciones, contratación y ejecución de contratos, lo que comprende: i) Llamados a licitación, ii) Ofertas, iii) Resúmenes, iv) Evaluaciones, v) Contratos, vi) Correspondencia, vii) Productos y borradores de trabajo, viii) Informes de visita a proyectos, ix) Informes de gestión y resultados, x) Facturas, cuentas de cobro y comprobantes de egreso, y demás documentos que formen parte de los archivos de seguimiento de los proyectos y de la ejecución del contrato de Gerencia Integral. • Suministrar la información en forma y tiempo requerida por los entes de control. • Atender el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de la auditoría del Proyecto. • Implantar los mecanismos de control interno necesarios y recomendaciones de auditoría. • Elaboración, actualización y mantenimiento de un presupuesto integral y cronograma de estudios, así como los de Supervisión.
	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta que la GIP realizará la Interventoría de los Estudios y Diseños de los Programas, dentro de las funciones socio ambientales estará revisar y aprobar el EIA, el PMA, y coadyuvar a la obtención de, entre otros, las

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
<p>6. Socialización y Manejo Comunitario y Ambiental</p>	<p>Licencias para explotación de materiales (si se requiere); las consultas previas en el marco normativo de los Decretos 1320/1998 y 2613/2013 y/o los vigentes; dar cumplimiento a la política operativa para pueblos indígenas OP-765; y la OP-710, Consulta al ICANH, sobre el potencial y hallazgos arqueológicos; dar cumplimiento al proyecto de información y participación comunitaria del Marco de Gestión Ambiental y Social; dar cumplimiento al Marco de gestión para Población Indígena del MGAS; permisos ambientales requeridos para el proyecto (ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, vertimientos y los que se requieran), y vinculación de mano de obra local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar la inclusión de medidas de mitigación ambiental en los presupuestos de obra y especificaciones técnicas ambientales correspondientes para la etapa de ejecución, • La definición de responsabilidades concretas en los términos de referencia del interventor y del supervisor para el control de la aplicación de medidas de mitigación ambiental. • Desarrollo de procesos de educación, sensibilización y formación a la comunidad sobre el uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente. • Desarrollo del proceso de concertación con la Comunidad y desarrollo de la capacitación a la comunidad beneficiaria de los proyectos en aspectos relacionados con las alternativas que se ejecuten y su implicación en cuanto a los costos de inversión y los costos de operación y mantenimiento. • Las actividades de desarrollo comunitario como mínimo se concentrarán en el desarrollo de dos ciclos de talleres dirigidos a la comunidad y a las instituciones educativas públicas de cada localidad, acerca de aspectos relevantes para el logro del compromiso real de la comunidad con el proyecto que se estructure. Estos talleres deberán realizarse con una separación de mínimo un mes con el fin de garantizar continuidad en la comunicación directa con la comunidad. • Adelantar las gestiones necesarias para la identificación, creación y/o fortalecimiento de figuras organizativas comunitarias para el diseño participativo, la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento construidos; y (ii) la implementación de acciones de capacitación en educación sanitaria y ambiental en las comunidades beneficiarias del Proyecto. • Adelantar las gestiones necesarias para identificar, fomentar, estructurar, implementar y consolidar esquemas de apoyo post-construcción, dirigidos principalmente a

Temas que abordar	Acciones principales para implementar por la GIP para el proyecto de Agua potable y saneamiento para el departamento de La Guajira.
	organizaciones autorizadas responsables de la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades beneficiarias del proyecto, que contribuyan a que estas organizaciones puedan mejorar su desempeño y en consecuencia se mejoren los niveles de servicio en estas comunidades.
7. Cierre del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Considera las actividades que deberá desarrollar la GIP para poder cerrar los proyectos: i) Cumplimiento de las liquidaciones de obras y consultoría, e interventorías ii) verificación técnica en recibos de obras, iii) verificación del cierre de los aspectos ambientales de los proyectos (campamentos, depósitos de materiales), iv) traslado de documentación de todos los proyectos y archivos, v) informe final del Programa considerando todos los aspectos técnicos y financieros, precisando los aspectos de alcance, tiempo y costo alcanzados. • Documentar las lecciones aprendidas. • Realizar evaluaciones de los miembros del equipo.

ANEXO II

Contrato Estándar – Remuneración Mediante Pago de una Suma Global

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los Contratantes) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) mediante el pago de una suma global. El uso de este contrato es obligatorio para contratos financiados parcial o totalmente por el Banco.
2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.
3. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un precio global predeterminado y convenido. Dicho precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

**Contrato de Servicios de Consultoría
Remuneración Mediante Pago de una Suma Global**

entre

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO – MVCT

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el “Consultor”).]

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- (b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo o del Banco Mundial, según corresponda (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar parcialmente el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) c) Los siguientes Apéndices: [**Nota:** *En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión “No utilizado” junto al título del Apéndice.*]

Apéndice A: Descripción de los Servicios _____ No utilizado
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes _____ No utilizado
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores _____ No utilizado
Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda
extranjera _____X No utilizado
Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda
nacional _____X No utilizado
Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el
Contratante _____X No utilizado
Apéndice G: Modelo de garantía bancaria por anticipo _____X No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- b) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- c) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas de [*seleccionar BIRF o BID*], por ser este el Organismo que financia el Proyecto [*incluir nombre o denominación del Préstamo y/o donación*].

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de [*nombre del contratante*]

[*Representante autorizado*]

Por y en representación de [*Consultor*]

[*Representante autorizado*]

[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

[Representante autorizado]

[Integrante]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones Generales

1.1. Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “**Ley aplicable**” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. EE.UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- (c) “**Consultor**” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de este los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores;
- (e) “**Precio del Contrato**” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) “**Fecha de entrada en vigor**” significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “**Moneda extranjera**” significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;
- (h) “**CGC**” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “**Gobierno**” significa el gobierno de Colombia;
- (j) “**Moneda nacional**” significa pesos colombianos;
- (k) “**Integrante**” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación,

consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;

- (l) **“Oferente/Proponente”** es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.
- (m) **“Parte”** significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (n) **“Personal”** significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de estos;
- (o) **“CEC”** significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (p) **“Servicios”** significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (q) **“Subconsultor”** significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (r) **“Por escrito”** significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- (s) **“Gerencia de Proyectos”** es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los objetivos del mismo.

1.2. Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.

1.3. Idioma Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4. Notificaciones **1.4.1.** Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya

enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2. Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

- 1.5. Lugar donde se prestarán los servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6. Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
- 1.7. Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8. Impuestos y Derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 1.9. Fraude y corrupción de conformidad con las políticas del BID.** **1.9.1.** El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que

se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9.1 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte;

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(a) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(b) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del

Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

- (c) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
 - (d) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (e) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
 - (f) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (g) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (<https://www.iadb.org/en/project/CO-L1242>). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(e) El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

-
- (f) Los Oferentes deberán declarar y garantizar:
- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
 - (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
 - (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
 - (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales ha sido declarado inelegible para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
 - (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
 - (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9.1 (b).

1.10. Elegibilidad en el caso del BID

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

-
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Terminación del Contrato

-
- 2.1. Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2. Comienzo de la Prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.
- 2.3. Expiración del Contrato** A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4. Modificaciones o Cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5. Fuerza Mayor**
- 2.5.1. Definición** Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2. No Violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3. Prórroga del Plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4. Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de estos después del final de dicho período.

2.6. Terminación

**2.6.1. Por
Contratante**

el El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato

d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato.

f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

**2.6.2. Por
Consultor**

el El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda

cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

**2.6.3. Pagos
terminarse
Contrato**

- a)** Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 o 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:
 - a. Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
 - b. Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

**3.1. Generalidades
3.1.1. Calidad
los servicios**

- de** El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del

		Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.
3.2. Conflicto de Intereses	de	Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
3.2.1. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.		La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
3.2.2. Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades		El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3. Prohibición de desarrollar actividades conflictivas		El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3. Confidencialidad		El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4. Seguros que deberá contratar el Consultor	de	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se

		indican en las CEC ; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5. Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.	del que la	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.6. Obligación de presentar informes	de	a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro del plazo establecidos en dicho Apéndice. b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
3.7. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	del de los	a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC .
3.8. Contabilidad, inspección y Auditoría	y	El Consultor (a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la terminación de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9.1 de las CGC [<i>Fraude y Corrupción – Prácticas Prohibidas</i>] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas

en la Cláusula 3.8 de las CGC constituye una práctica obstructiva sujeto a sanciones por el Banco.

3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.

3.8.2 El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

4. Personal del Consultor y Subconsultores

- | | | |
|---|----------------|--|
| 4.1. Descripción del Personal | del | El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C. |
| 4.2. Remoción y/o sustitución del Personal | y/o del | a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad |

médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

- b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

- 5.1. Colaboración y exenciones** y El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
- 5.2. Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3. Servicios instalaciones** e El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

- 6.1. Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos

los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

- 6.2. Precio del contrato**
- a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las **CEC**.
 - b) (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las **CEC**.
- 6.3. Pagos por servicios adicionales**
- En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4. Plazos y condiciones de pago**
- Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el Proyecto de pagos establecido en las **CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía a través de una póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo satisfactoria para el contratante, el valor de esta garantía deberá ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las **CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el ANEXO III, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las **CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5. Interés sobre pagos morosos**
- Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las **CEC**, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las **CEC**.

7. Equidad y buena fe

- 7.1. Buena fe**
- Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de Controversias

- 8.1. Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 8.2. Solución de controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del contrato
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <u>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO – VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO</u></p> <p>Atención: <u>_Jose Luis Acero Vergel – Viceministro de Agua y Saneamiento</u></p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p>
{1.6}	<p>{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i>}</p> <p>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC].</p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: _____</p> <p>En el caso del Consultor: _____</p>
1.8	<p>El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos nacionales indirectos a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) recibieren en relación con la prestación de los Servicios; b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;

	<p>c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;</p> <p>d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y 2. si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso, (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de introducir los bienes en cuestión al país del Gobierno.
<p>2.2</p>	<p>La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: <i>la fecha de suscripción del acta de inicio</i>, que en ningún caso podrá ser superior a 15 días calendario posteriores a la firma del contrato, previa aprobación de las garantías.</p>
<p>2.3</p>	<p>El Contrato de la GIP será suscrito en tres fases atendiendo la normativa nacional presupuestaria de vigencias futuras. La Fase 1 será hasta el 31 de diciembre de 2021. La Fase 2 será por 36 meses, la cual iniciará antes de la terminación de la Fase 1, previo acuerdo de las partes (GIP-MVCT) y evaluación en su momento a satisfacción del MVCT. La Fase 2 será evaluada de acuerdo con su desempeño por el MVCT y dependiendo de los resultados el MVCT prorrogará el contrato por 20 meses más, para iniciar la Fase 3, caso contrario el Organismo Ejecutor deberá realizar otro proceso de contratación para una nueva GIP.</p> <p>Las partes podrán convenir prorrogar el contrato por el tiempo necesario para la ejecución y culminación de las actividades que componen la segunda y tercera fase del Proyecto, para lo cual la GIP deberá mantener idénticas tarifas a las propuestas para la ejecución de la primera fase, ajustadas con el IPC Nacional certificado por el DANE de manera anual a partir del 1º de enero de 2022. Podrán acordar otras condiciones contractuales que resulten</p>

	<p>pertinentes en función de garantizar el logro de los objetivos trazados durante el plazo de ejecución del contrato.</p> <p>El inicio de las Fases 2 y 3 no tiene como precedente la terminación de las Fases 1 y 2, respectivamente, siempre y cuando haya acuerdo previo de ambas partes (GIP y MVCT). Las Fases 1 y 2 están sujetas a la previa evaluación de desempeño por parte del MVCT – UCPBID.</p> <p>Si por circunstancias no imputables a la GIP los procesos pasan de vigencia, las partes acordarán una prórroga, sin costo adicional alguno.</p> <p>Parágrafo: Dado que resulta necesario garantizar la continuidad del Proyecto, el VASB podrá adelantar con la GIP una ronda de negociaciones para establecer la viabilidad de la prórroga y adición de la tercera fase del contrato de Gerencia Integral, a más tardar hasta 8 meses antes de la terminación del contrato. Si como resultado de estas conversaciones no se logra un acuerdo en torno a las condiciones contractuales para la continuidad de la GIP, el VASB iniciará un nuevo proceso de selección para la contratación de una nueva Gerencia Integral para la tercera fase del Proyecto, y la GIP deberá garantizar la adecuada entrega de toda la información y la adopción y ejecución de un plan de transición que garantice el adecuado avance del Proyecto, durante el último mes de ejecución del contrato.</p> <p>No podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto para la Fase 2 mientras no se dé la evaluación en su momento del desempeño del consultor a satisfacción del MVCT. No podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto para la Fase 3, cuando en la evaluación del desempeño del consultor éste haya obtenido una calificación inferior a 0,8 de conformidad con la metodología de valor ganado que se describe a continuación:</p> <p>Metodología de valor ganado</p> <p>Para el Control del proyecto se usa la técnica de VG (Valor Ganado) o EVM (Earned Value Management) de amplia utilización para estos fines.</p> <p>Paso 1: Se calcula el Valor Ganado (VG):</p> $VG = \sum_1^n (R_n \times P_n)$ <p>$R_n =$ Avance real de cada adquisición hasta xxxxxx xx de 202x. $P_n =$ Presupuesto total de cada adquisición hasta xxxxxx xx de 202x</p>
--	--

	<p>$n = \text{Numero de adquisiciones de las componentes del proyecto a cargo de la GIP}$</p> <p>Paso 2: Se calculan los valores acumulados de las adquisiciones del proyecto a cargo de la GIP hasta xxxxx xx de 202x para:</p> <p>El Presupuesto (VP) El Costo real (CR)</p> <p>Paso 3: Se calculan los siguientes indicadores para xxxxx xx de 202x.</p> <table border="1" data-bbox="544 625 1334 735"> <tr> <td>Gestión de Costos ($GC = VG/CR$)</td> </tr> <tr> <td>Gestión del Cronograma ($GT = VG/VP$)</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Costos y del Cronograma ($GCT = GC * GT$)</td> </tr> </table> <p>Si $GCT \geq 0.8$ Hay opción de Prórroga.</p>	Gestión de Costos ($GC = VG/CR$)	Gestión del Cronograma ($GT = VG/VP$)	Gestión de Costos y del Cronograma ($GCT = GC * GT$)
Gestión de Costos ($GC = VG/CR$)				
Gestión del Cronograma ($GT = VG/VP$)				
Gestión de Costos y del Cronograma ($GCT = GC * GT$)				
<p>3.4</p>	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento, por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más. b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal del consultor, con una cobertura mínima del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más. c) Responsabilidad civil extracontractual, incluyendo al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con una cobertura mínima del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más; d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, o tener a su personal afiliado a una Aseguradora de Riesgos Profesionales (ARP) equivalente; <p>NOTA 1: El seguro de cumplimiento deberá otorgarse bajo la modalidad de póliza, de conformidad con el formato establecido en el ANEXO III al presente Contrato.</p> <p>En caso de que las aseguradoras exijan otorgar un amparo de cumplimiento para expedir la garantía de cumplimiento que ampare los riesgos de responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, será responsabilidad del Consultor contratar dicho amparo, sin que lo exonere de la entrega de la garantía bancaria que ampare el</p>			

	<p>cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en esta cláusula.</p> <p>NOTA 2: Para todos los efectos descritos en este numeral cuando se mencione el valor del contrato, se refiere al monto pactado en el contrato de consultoría como remuneración del consultor.</p>
3.5 (c)	No Aplica
3.7 (b)	<p>El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</p> <p>CONFIDENCIALIDAD: Una vez adjudicado el contrato, el consultor seleccionado se obliga a mantener en estricta confidencialidad toda información intercambiada, facilitada o creada a raíz de la relación existente entre ésta y la entidad contratante, para la realización del estudio de consultoría objeto de este proceso de contratación.</p>
5.1	No hay ninguna otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante.
6.2 (a)	No Aplica
6.2 (b)	<p>El valor estimado para la remuneración de la GIP de todo el proyecto (3 fases), es la suma de DIECISIETE MIL CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$17.005.050.000), sin IVA. Los cuales se detallan así:</p> <p>La Fase 1, por un valor total de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.036.950.000), sin incluir IVA, cuyo respaldo presupuestal es el CDP 621 del 14 de julio de 2021.</p> <p>La Fase 2, por un valor total de NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.946.750.000), sin incluir IVA.</p> <p>La Fase 3, por un valor total de SEIS MIL VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.021.350.000), sin incluir IVA.</p> <p>La remuneración incluye todos los costos, gastos, salarios, honorarios, impuestos directos y demás erogaciones en que incurra la Gerencia para la ejecución de sus responsabilidades contractuales, exceptuando el valor del IVA.</p> <p>En la Fase 2 se tiene un presupuesto estimado para estudios, adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de OCHENTA Y NUEVE MIL MILLONES DE PESOS (\$89.000.000.000), incluido IVA. Mientras que en la Fase 3 se tiene un presupuesto estimado para adquisiciones, obras e interventorías (sin incluir la GIP) de SETENTA MIL MILLONES DE PESOS (\$70.000.000.000), incluido IVA.</p>

	<p>Nota: no podrá convenirse una prórroga y adición del contrato para la continuación de la Gerencia Integral del Proyecto, mientras no se cuente con la autorización correspondiente de los recursos presupuestales.</p>																
<p>6.4 (a)</p>	<p>Los números de las cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda(s) extranjera(s): <i>[insertar número(s) de cuenta(s)]</i> Para pagos en moneda nacional: <i>[insertar número de cuenta]</i></p> <p>Los pagos se harán de acuerdo con el siguiente calendario:</p> <p>El MVCT pagará a la Gerencia Integral el valor de su remuneración de la siguiente manera:</p> <p>1. PAGO DE LA FASE 1: Se realizará un primer pago del 40% ante la entrega del Plan de Trabajo y la revisión de los diseños de los proyectos de la muestra, un segundo pago del 30% con la formulación de los pliegos de licitación de las obras de los proyectos de la muestra y un tercer pago del 30% con las factibilidades de los proyectos que no son de la muestra.</p> <p>2. PAGO DE LA FASE 2:</p> <p>2.1 PAGO FIJO BIMESTRAL: El cincuenta por ciento (50%) del valor total de la Gerencia Integral mediante pagos bimestrales de igual valor y sobre los cuales se hayan ejecutado las actividades objeto de pago. Estos pagos se realizarán contra la aprobación por parte del VASB del informe mensual de actividades ejecutadas.</p> <p>2.2 PAGO POR AVANCE DE PROYECTO: Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor total de la Gerencia Integral será pagado por la Gestión realizada, según el avance registrado así:</p> <table border="1" data-bbox="500 1465 1377 1858"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1465 574 1499">No.</th> <th data-bbox="574 1465 959 1499">Descripción</th> <th data-bbox="959 1465 1211 1499">Monto por pagar</th> <th data-bbox="1211 1465 1377 1499">% a pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1499 574 1608">1</td> <td data-bbox="574 1499 959 1608">Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 1, y se firme el acta de inicio de Obra</td> <td data-bbox="959 1499 1211 1608">Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.02</td> <td data-bbox="1211 1499 1377 1608">2%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1608 574 1717">2</td> <td data-bbox="574 1608 959 1717">Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 2, y se firme el acta de inicio de Obra</td> <td data-bbox="959 1608 1211 1717">Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01</td> <td data-bbox="1211 1608 1377 1717">1%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1717 574 1858">3</td> <td data-bbox="574 1717 959 1858">Cuando se realice la adjudicación del contrato de Diseño y Construcción de las obras del Proyecto 3, y se firme el acta de inicio de Obra</td> <td data-bbox="959 1717 1211 1858">Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01</td> <td data-bbox="1211 1717 1377 1858">1%</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Descripción	Monto por pagar	% a pagar	1	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 1, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.02	2%	2	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 2, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	1%	3	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Diseño y Construcción de las obras del Proyecto 3, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	1%
No.	Descripción	Monto por pagar	% a pagar														
1	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 1, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.02	2%														
2	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Construcción de las obras del Proyecto 2, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	1%														
3	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Diseño y Construcción de las obras del Proyecto 3, y se firme el acta de inicio de Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	1%														

	4	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Diseño y Construcción de las obras del Proyecto 4, y se firme el acta de inicio de Diseños y Obra	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.04	4%
	5	Cuando se haya aprobado productos por un valor igual o superior al 25% del valor del contrato de los Diseños de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	5%
	6	Cuando se haya aprobado productos por un valor igual o superior al 50% del valor del contrato de los Diseños de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	7	Cuando se haya aprobado productos por un valor igual o superior al 75% del valor del contrato de los Diseños de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	8	Cuando se haya aprobado productos por un valor igual o superior al 100% del valor del contrato de los Diseños de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	9	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución de las obras de los Proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.025	10%
	10	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución de las obras de los Proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.025	
	11	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución de las obras de los Proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.025	
	12	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución de las obras de los Proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.025	
	13	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución de las obras del Proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	5%
	14	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución de las obras del Proyecto 3	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	15	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución de las obras del Proyecto 3	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	16	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución de las obras del Proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0125	
	17	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0625	25%
	18	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución de las obras del Proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0625	
	19	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución de las obras del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0625	

	20	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución de las obras del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0625	
	21	Cuando se realice la elaboración de los TDRs, evaluación, recomendación y adjudicación del Contrato y se firme acta de inicio del programa de "Apoyo a la gestión de la Implementación de la Unidad Móvil de Asistencia técnica".	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	5%
	22	Cuando se realice la elaboración de los TDRs, evaluación, recomendación y adjudicación del Contrato y se firme acta de inicio del programa de la "Implementación de Sistemas de gestión comercial y ERP para Urumita - SCC"	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	23	Cuando se realice la elaboración de los TDRs, evaluación, recomendación y adjudicación del Contrato y se firme acta de inicio para los "Talleres con enfoque de género para la educación sanitaria, cultura de pago y uso eficiente de los recursos."	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	24	Cuando se realice la elaboración de los TDRs, evaluación, recomendación y adjudicación del Contrato y se firme acta de inicio del programa "Desarrollar e implementar un Plan de Comunicación"	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	25	Cuando se realice la elaboración de los TDRs, evaluación, recomendación y adjudicación del Contrato y se firme acta de inicio del programa "Fortalecimiento a Corpo Guajira (adquisición de equipamientos)"	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	26	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución del componente institucional de los proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	27	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución del componente institucional de los proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	28	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución del componente institucional de los proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	29	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución del componente institucional de los proyectos 1 y 2.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	

	30	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución del componente institucional del proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	4%
	31	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución del componente institucional del proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	32	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución del componente institucional del proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	33	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución del componente institucional del proyecto 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	34	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución del componente institucional del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	4%
	35	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución del componente institucional del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	36	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución del componente institucional del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	37	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución del componente institucional del proyecto 4.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.01	
	38	Cuando se realice la adjudicación del contrato de Diseño de las obras de los proyectos de la Fase 3, y se firme el acta de inicio de Diseños.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.05	5%
	39	Cuando se haya avanzado en un 25% en la ejecución de los diseños de la fase 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0375	15%
	40	Cuando se haya avanzado en un 50% en la ejecución de los diseños de la fase 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0375	
	41	Cuando se haya avanzado en un 75% en la ejecución de los diseños de la fase 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0375	
	42	Cuando se haya avanzado en un 100% en la ejecución de los diseños de la fase 3.	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.0375	
	43	Recibo a satisfacción de las obras, entrega de informe final, de planos récord, de gestión documental con empresas de servicios públicos, suscripción del acta de terminación y suscripción del acta de recibo	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.05	5%
44	Suscripción del acta de liquidación de los contratos de consultoría, obra e interventoría	Valor total de la consultoría x 0.50 x 0.05	5%	

	<p>NOTA 1: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago corresponde a la ejecución real del objeto contractual. En caso de que la GIP no cumpla con la ejecución en los términos indicados en este numeral, las partes acordarán el pago proporcional a los servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de iniciar y adelantar los procedimientos sancionatorios a que haya lugar.</p> <p>3. PAGO DE LA FASE 3:</p> <p>3.1 PAGO FIJO BIMESTRAL: El cincuenta por ciento (50%) del valor total de la Gerencia Integral mediante pagos bimestrales de igual valor y sobre los cuales se hayan ejecutado las actividades objeto de pago. Estos pagos se realizarán contra la aprobación por parte del VASB del informe mensual de actividades ejecutadas.</p> <p>3.2 PAGO POR AVANCE DE PROYECTO: Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor total de la Gerencia Integral será pagado por la Gestión realizada, según el avance registrado.</p>
6.5	La tasa de interés es de: doce por ciento (12%) anual.
8.2	<p>Sin perjuicio de lo dispuesto en seguida y previo a acudir ante la justicia arbitral, las partes arreglarán sus diferencias a través de los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley Colombiana, tales como: Arreglo directo, Conciliación, y Transacción. Esta etapa se agotará a los dos (2) meses siguientes de la presentación de la controversia.</p> <p>De no ser posible la solución de controversias por los mecanismos alternativos de solución de conflictos las partes pactan la solución de controversias a través del arbitramento, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los árbitros serán elegidos de común acuerdo por las partes (CONTRATANTE y CONSULTOR), de la Lista que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. A falta de dicho acuerdo, las partes delegan expresamente en el director del Centro de Conciliación la designación, conforme a su reglamento. b. El tribunal estará integrado por uno o tres árbitros. Será de tres (3) si la cuantía de las pretensiones supera los 1.000 SMLMV; en los demás casos estará integrado por un solo árbitro. c. La organización interna del tribunal se sujetará a los reglamentos previstos para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. d. El tribunal funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. e. El fallo será en derecho.

	<p>f. Cuando se trate de un único árbitro en razón a la cuantía, la designación de este árbitro estará a cargo del Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio, conforme a su reglamento.</p> <p>g. Los honorarios de los árbitros serán cubiertos por partes iguales (CONTRATANTE Y CONSULTOR), Cada parte sufragará sus costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Toda duda respecto a la división de los gastos o a la forma en que deban pagarse será resuelta sin ulterior recurso por el Tribunal.</p> <p>h. De conformidad con los artículos 12 y 49 de la Ley 1563 de 2012 que consagra algunas normas complementarias a las que señala el Código General del Proceso, en materia arbitral, les corresponde a los Centros de Arbitraje remitir comunicación a la Agencia, informando la presentación de la demanda. La remisión de esta comunicación es requisito indispensable para la continuación del proceso arbitral. Así mismo, aquellos deben informar la fecha en la que se realizará la instalación del respectivo tribunal de arbitramento.</p> <p>Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha de acuerdo con el procedimiento que tenga establecido la Cámara de Comercio.</p>
<p>Medidas de apremio</p>	<p>Para todos los efectos descritos en este acápite, cuando se mencione el valor del contrato, se refiere al monto pactado en el contrato de consultoría como remuneración del consultor.</p> <p>En caso de daños, perjuicios o incumplimientos causados por el Contratista al Contratante, en el momento en que las consecuencias derivan en disminución de los aspectos de calidad y oportunidad del bien y/o servicio conllevando a una disminución de su valor, el Contratista acepta que el Contratante podrá descontar de los pagos adeudados la suma que corresponda y podrá aplicar las medidas que se señalan en esta cláusula.</p> <p>Cláusula penal</p> <p>De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que, en caso de incumplimiento del Consultor en las obligaciones del contrato, o de la terminación de este por hechos imputables a él, éste pagará al Contratante en calidad de cláusula penal una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la remuneración pactada, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados al Contratante. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al Consultor, si la hay, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente el</p>

	<p>Contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por el Contratante, habrá lugar a la entrega al Contratista de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al Contratista en este concepto, si se trata de moneda nacional, serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos: si se trata de moneda extranjera, la devolución se hará considerando la tasa libor.</p> <p>Medidas de apremio</p> <p>Con base en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el artículo 1592 y otras normas concordantes como el artículo 1602 del Código Civil Colombiano; el Consultor, al suscribir el contrato acepta que durante su ejecución se aplique lo previsto en éste numeral, en cuanto a las denominadas “medidas de apremio”, consideradas como un mecanismo de solución directa de controversias que puedan surgir entre las partes, por el incumplimiento de obligaciones del Consultor.</p> <p>La aplicación de la medida de apremio no libera ni atenúa la responsabilidad del Consultor del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.</p> <p>Las medidas de apremio tendrán un límite máximo igual al quince por ciento (15%) del valor del contrato.</p> <p>Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio provisionales:</p> <p>Si el Consultor incurre en una de las causales de medida de apremio pactadas en el contrato, el VASB le comunicará por escrito la causal en que presuntamente incurrió y la consecuente deducción de la suma respectiva. En la mencionada comunicación se le concederá un término de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para que exponga o justifique las razones del incumplimiento.</p> <p>El Contratante analizará las razones expuestas por el Consultor y le comunicará una de las siguientes decisiones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que no se aplicará la medida de apremio, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, si es el caso o,2. Que se aplicará la medida de apremio, si no manifestaron las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva
--	--

	<p>obligación, o de haberlas presentado, que no se encuentra justificado el incumplimiento correspondiente.</p> <p>De considerarse aplicable la medida de apremio, en la respectiva comunicación se concederá un término de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente al recibo de esta, para que presente los argumentos que sustentarian la inaplicabilidad de la medida de apremio. Cumplido este término se enviará una nueva comunicación escrita confirmando la aplicación de medida de apremio o revocándola.</p> <p>Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio, se procederá así:</p> <p>El Contratante elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el cual podrá ser deducido de cualquier suma que se adeude al Consultor, para lo cual bastará la instrucción que en tal sentido formule a la Fiduciaria, junto con la comunicación con la cual se impone la medida de apremio. En caso de que el Contratante no cuente con dineros retenidos a favor del Consultor, éste deberá proceder con el pago de la medida de apremio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en la cuenta que indique la UCP.</p> <p>Adicionalmente a las demás obligaciones contempladas para cada parte en el contrato, el Consultor acepta que, confirmada la aplicación de la medida de apremio, surge para él la obligación de pago de esta, la cual será exigible en los términos señalados con antelación.</p> <p>Causales para la aplicación de medidas de apremio</p> <p>Por incumplimiento de las órdenes de Supervisión (UCP)</p> <p>Cuando el Consultor incumple una (1) o más órdenes de la Supervisión, se podrá aplicar una medida de apremio provisional del cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día que incumpla una o varias órdenes.</p> <p>Si el incumplimiento se vuelve repetitivo, es decir, si el Consultor deja de cumplir dos (2) órdenes dentro del período de una semana, o si se niega persistentemente a cumplir cualquiera de las órdenes de la Supervisión, establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran, el Supervisor podrá ordenar la suspensión de las actividades hasta que el Consultor cumpla la orden, lo cual no exonera a la GIP de la imposición de la medida de apremio, por cada día de incumplimiento. Se entenderá que, la imposición de la medida de apremio cuando por motivos inherentes al Consultor, el</p>
--	--

	<p>Supervisor le comunica la suspensión de las actividades objeto del contrato, seguirá corriendo el plazo de ejecución del contrato.</p> <p>Por atrasos en el cumplimiento del Proyecto</p> <p>Mensualmente la Supervisión del Contrato en cabeza de la UCP realizará el seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Proyecto; en el momento en que se presente un atraso en la relación ejecutado Vs programado (E/P) > 20% del mes en cuestión, se dará una alerta y se le solicitará al consultor implementar un plan de contingencia para que corrija su atraso en el mes siguiente y cumpla con la programación contractual. De no superarse el retraso en el siguiente mes, se podrá aplicar una medida de apremio provisional del cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día que demore en ajustarse al Plan de Trabajo.</p> <p>Por no pagar los salarios y prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución del contrato, dentro de las fechas establecidas por la ley:</p> <p>Se podrá aplicar una medida de apremio provisional del cero punto uno por ciento (0,1%) del valor del contrato, por cada día de retraso en los pagos, independientemente del número de trabajadores a quienes no se les haya pagado; hasta tanto se dé cumplimiento.</p> <p>Por no tener el personal para la ejecución y administración del contrato en la cantidad y con los requisitos indicados en los términos de referencia y en la propuesta aceptada:</p> <p>Cuando pasados cinco (5) días del inicio de la ejecución del contrato no se cuente con el personal clave para la ejecución del contrato y los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación o cuando se presente una falta y no sea reemplazado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Contratante podrá aplicar una medida de apremio provisional del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día que demore el cumplimiento de este requisito.</p> <p>Por no entregar o no cumplir el programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado dentro del plazo fijado y en la forma pactada:</p> <p>Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de atraso en la entrega correspondiente o por el incumplimiento del programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado.</p>
Terminación del contrato	La terminación del contrato se dará en las siguientes circunstancias:

	<p>a) cumplida efectivamente la ejecución de los productos, servicios y/o actividades, el contrato terminará al vencimiento de su vigencia en los términos previstos en el contrato; dentro del plazo que corre entre la entrega de los servicios y/o actividades y el vencimiento de la vigencia, las partes harán efectivas las reclamaciones, pagos y demás compromisos derivados del contrato;</p> <p>b) si vencido el plazo de ejecución de los servicios y/o actividades, éstas no son entregadas, el VASB podrá declarar el incumplimiento del contrato y exigir del Consultor la indemnización de los perjuicios ocasionados con su incumplimiento.</p> <p>En el caso del literal a) anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios y/o actividades.</p> <p>Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de la ejecución de los productos, servicios y/o actividades por causas no imputables al Consultor, éste podrá solicitar al VASB un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios y/o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de la aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.</p> <p>Terminación anticipada del acta de trabajo (contrato) por incumplimiento del Consultor</p> <p>Con fundamento en los artículos 1602 y 1546 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el Contratante podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo del Consultor.</p> <p>Se considera, entre otros, como incumplimiento grave:</p> <p>a) Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio provisionales o definitivas que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato;</p> <p>b) El incumplimiento que dé lugar a que el VASB incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal;</p> <p>Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la Contratante comunicará al Consultor por medio de comunicación escrita dirigida al representante legal autorizado para recibir comunicaciones y notificaciones o en su defecto por medio de correo</p>
--	---

	<p>certificado, la decisión de iniciar el proceso de terminación del contrato, indicándole la causal que se invoca.</p> <p>En caso de que el Consultor demuestre claramente en un plazo no superior a diez (10) días calendario que está en capacidad de cumplir sus obligaciones, la Contratante determinará si continúa la ejecución del contrato y en tal caso se definirán los hitos de seguimiento que garanticen el efectivo cumplimiento del mismo, los cuales, en el evento de ser incumplidos, darán lugar a la terminación del contrato.</p> <p>Tanto en el incumplimiento de los hitos a los que hace relación el párrafo anterior, como si el Consultor no demuestra su capacidad para atender sus obligaciones en el plazo fijado, las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del contrato, lo cual se comunicará inmediatamente a la parte incumplida y se procederá y se procederá al cierre de cuentas del contrato en el estado en que se encuentre.</p> <p>Nota: La terminación anticipada del contrato por incumplimiento del Consultor, dará lugar a la aplicación de la pena pecuniaria establecida en el contrato, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento otorgada para amparar el cumplimiento del contrato.</p> <p>De igual manera, cualquier medida de apremio impuesta por la Contratante al Consultor, de conformidad con lo establecido en el Contrato, será exigible contra la garantía de cumplimiento otorgada por el Consultor.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de que la Contratante persiga la indemnización de los perjuicios no pagados con la aplicación de la pena pecuniaria.</p> <p>Responsabilidad del consultor en relación con los pagos autorizados a contratistas:</p> <p>Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que cualquier pago autorizado a cualquiera de los contratistas que se vinculen a la ejecución del Proyecto corresponda con un gasto elegible y haya cumplido con todos los requisitos establecidos en la ley, en el contrato de Préstamo No. 5193/OC-CO celebrado entre el MVCT y el BID, y en los contratos respectivos celebrados entre la Gerencia Integral y el Contratista.</p> <p>En el evento que por cualquier circunstancia el BID o el MVCT decidan que un pago autorizado por el Consultor no está soportado contractualmente, constituye obligación del Consultor reintegrar al MVCT la totalidad del valor cuyo pago se autorizó, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la comunicación que en tal sentido remita el MVCT, sin perjuicio de las demás consecuencias que deriven de su comportamiento.</p>
--	--

	<p>Estos valores podrán ser descontados de cualquier suma a favor del Consultor. Cualquier saldo, de existir, se cobrará judicialmente, adicionando los valores de los perjuicios causados al MVCT con el pago autorizado indebidamente.</p>
--	--

IV. Apéndices

Apéndice C—Personal Clave de la Gerencia Integral del Proyecto (GIP) – DEDICACIÓN de Trabajo del Personal Clave

Personal - Gerencia Integral del Programa (GIP)	Cantidad	Dedicación (%)
Gerente de Proyecto	1	50%
Gestor técnico territorial	1	100%
<i>Asesor Jurídico</i>	1	100%
Especialista en Agua y Saneamiento	2	100%
<i>Residente de ingeniería</i>	1	100%
Especialista Social	1	100%
Profesional Social	1	100%
Especialista Ambiental	1	100%
Profesional Ambiental	1	100%
Especialista Electromecánico	1	30%
Especialista en Geotecnia	1	50%
Especialista en Pavimentos	1	30%
Especialista Estructural	1	30%
Especialista Financiero	1	100%
<i>Auxiliar Contable</i>	1	100%
Especialista Adquisiciones	1	100%
Especialista de Planeación y Seguimiento	1	100%
Especialista en Fortalecimiento Institucional	1	30%
Especialista en Comunicaciones	1	50%
Auxiliar de Ingeniería	1	100%
Secretaria	2	100%

Apéndice D—Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera. Este Formato NO APLICA

***Nota:** Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:*

- 1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
- 2. Gastos reembolsables.*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice E—Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional. Este Formato NO APLICA

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Sección 7. Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

2) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

3) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A. Nacionalidad

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
- i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B. Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

C. Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

ANEXO III

Garantías del Consultor

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- a) **Cumplimiento**, por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.
- b) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** de todo el personal del consultor, con una cobertura mínima de diez por ciento (10%) del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.
- c) **Responsabilidad civil extracontractual**, incluyendo al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con una cobertura mínima del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más;
- d) **Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor**, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, o tener a su personal afiliado a una Aseguradora de Riesgos Profesionales (ARP) equivalente.
- e) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo. Este cubre los perjuicios sufridos por el contratante con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. La vigencia de la póliza será por el término de un año o hasta que amortice en su totalidad el anticipo.

Estas garantías deberán incluir como asegurado al MVCT.

NOTA 1: Los amparos relacionados en literales (a), (b), (c) y (e) de la presente cláusula, consistirán en pólizas otorgadas por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, expedidas bajo el régimen de contratación aplicable a las entidades públicas.

NOTA 2: Para todos los efectos descritos en este numeral cuando se mencione el valor del contrato, se refiere al monto pactado en el contrato de consultoría como remuneración del consultor.

NOTA 3: EL CONSULTOR deberá entregar las pólizas previstas en el ANEXO III, dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato.

ANEXO IV

PLAN DE EJECUCIÓN PLURIANUAL DEL PROGRAMA – PEP

PLAN OPERATIVO ANUAL – POA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL PROGRAMA – PA

PLAN FINANCIERO – PF

MGR

PROJECT MONITORING REPORT – PMR

DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA DRIVE Y EN LA PÁGINA
<https://www.iadb.org/en/project/CO-L1492>

ANEXO V

ANEXO TÉCNICO DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA OBRAS DE OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO EN EL CASCO URBANO DE MUNICIPIOS DE LA GUAJIRA, COLOMBIA

1. OBJETO

Establecer desde el punto de vista técnico las condicionales generales que permitan efectuar una valoración de los costos de preinversión y de las obras para la OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO EN EL CASCO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE HATO NUEVO, MANAURE, MAICAO, y/o los tres (3) que el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico definan para el departamento de La Guajira.

Los objetivos específicos son:

- ✓ Establecer las características físicas de cada uno de los municipios para enmarcar el alcance de cada uno de los proyectos.
- ✓ Establecer las características socio económicas que permitan definir el contexto de intervenciones requeridas para cada uno de los proyectos.
- ✓ Establecer el marco institucional y normativo colombiano en lo referente a sistemas de acueducto y tratamiento de agua potable. Según aplique para proyectos de acueducto.
- ✓ Establecer el marco institucional y normativo colombiano en lo referente a recolección de aguas residuales, transporte, tratamiento y disposición. Según aplique para proyectos de alcantarillado.
- ✓ Evaluar las condiciones de población y demanda de la población de cada uno de los proyectos para un horizonte de 25 años.
- ✓ Presentar el diagnóstico de la infraestructura existente para cada uno de los proyectos.
- ✓ Presentar alternativas de solución que puedan ser tenidas en cuenta en la elaboración de la consultoría de diseños de detalle y que sirvan para efectuar una aproximación del costo de las obras.
- ✓ Efectuar una valoración de las obras propuestas para la optimización y/o rehabilitación y/o ampliación de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado de cada uno de los proyectos, a nivel de predimensionamiento.
- ✓ Elaboración de las consideraciones técnicas generales que se deben tener en cuenta para la contratación de la consultoría de diseño detallado de las obras de optimización y/o rehabilitación y/o ampliación de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado de cada uno de los proyectos.

2. ALCANCE DE LOS ESTUDIOS

2.1. Recopilación y análisis de la información existente

La GIP para el desarrollo de las actividades de los estudios de factibilidad de cada uno de los proyectos, deberá tener en cuenta la información técnica, estudios disponibles y aspectos institucionales que se puedan encontrar en por lo menos las siguientes instituciones: empresas de servicios públicos, secretaría de planeación municipal, Corporación Autónoma Regional, IGAC, IDEAM, DANE, Servicio Geológico Colombiano. Así como información disponible en el Plan de Ordenamiento territorial – POT, Plan de desarrollo Municipal, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos – PSMV (según aplique), Plan de Manejo de Áreas Protegidas (en caso de que existan), estadísticas de morbilidad y mortalidad, información del sector de educación, resultados del SISBÉN, estratificación socioeconómica y, además, información relevante y disponible en el municipio y otras entidades.

2.2. Caracterización de la zona de estudio

La GIP con base en la recopilación y análisis de la información existente deberá definir:

- ✓ Características físicas y ambientales de cada proyecto, que incluye entre otros, los siguientes aspectos: localización geográfica, relieve, aspectos climáticos, geología, geomorfología, sismología, suelos, hidrografía, perímetro municipal, ordenamiento territorial.
- ✓ Características socioeconómicas de cada proyecto, incluyendo indicadores de calidad de vida y condiciones sociales, u otros.
- ✓ Aspectos demográficos.
- ✓ Descripción de los servicios públicos domiciliarios (acueducto; alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas, telecomunicaciones, etc.)

2.3. Marco Institucional y Normativo

La GIP deberá relacionar la normativa vigente aplicable, el marco institucional y la reglamentación del sector de agua potable y saneamiento básico. De acuerdo con el tipo de sistema, se debe considerar también la normatividad para tratamiento de agua potable, la normatividad ambiental aplicable a los proyectos de alcantarillado, en lo referente a recolección de aguas residuales, transporte, tratamiento y disposición.

2.4. Diagnóstico de la infraestructura existente

La GIP realizará un diagnóstico de las condiciones y estado físico actual de la infraestructura existente que compone los sistemas de acueducto y/o alcantarillado de cada proyecto, según aplique, haciendo énfasis en la capacidad instalada y que aspectos tendrían incidencia directa en las actividades de consultoría (diseños de detalle) que permitan evaluar las condiciones de operación del sistema para un período de diseño de 25 años según lo establecido en la Resolución 0330 de 2017.

La GIP realizará el levantamiento de la infraestructura existente con base en la información secundaria encontrada en el municipio, el departamento, la empresa de servicios públicos o secretaría de planeación municipal, estudios anteriores, etc., así como, del resultado de la(s) visita(s) técnica(s) que se realicen al municipio para corroborar la información secundaria y tener percepción visual del estado y funcionamiento de la infraestructura existente de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado. El diagnóstico debe precisar entre otras cosas, la siguiente información:

La situación de la infraestructura instalada para proyectos de acueducto

- ✓ Fuentes de abastecimiento: Número de fuentes, tipos, caudales, calidad, ubicación, estabilidad, concesión de aguas, estado de la cuenca, zona de influencia
- ✓ Sistema de captación y desarenación: Tipo, localización, características, capacidad, estado físico, condiciones de funcionamiento (aditamentos).
- ✓ Líneas de aducción y conducción: Localización, si es por gravedad o por bombeo, longitud, tipo y diámetro de las tuberías, capacidad de transporte, estado físico y años de construcción. Si se trata de impulsión, indicar las características de las estaciones de bombeo tales como: localización, número de bombas (características y curvas características de las mismas y del sistema), caudal bombeado, estado físico. Accesorios: Válvulas, ventosas, purgas, evidencia de conexiones fraudulentas.
- ✓ Sistema de tratamiento: localización, tipo (convencional, compacta, filtración lenta, etc.), descripción de los componentes (mezcla rápida, floculación, sedimentación, filtración, desinfección, oxidación, etc.), capacidad de operación, análisis de los procesos y en cada proceso tiempos de retención, cargas superficiales, velocidades de flujo, gradientes hidráulicos.
- ✓ Almacenamiento: localización, tipo (superficial, elevado, enterrado, semienterrado), capacidad, años de construcción, estado físico, accesorios y válvulas, material de construcción.
- ✓ Redes de distribución: Tipología, longitud y diámetro de las tuberías existentes, material, localización, años de servicio y estado físico.

La situación de la infraestructura instalada para proyectos de alcantarillado

- ✓ Tipo de alcantarillado (sanitario, pluvial, combinado)
- ✓ Caracterización de los pozos de inspección (cantidad, profundidades de las tuberías de conexión, diámetro del pozo, etc.)
- ✓ Caracterización de los conductos (diámetros, materiales, profundidades de instalación, pendiente, etc.)
- ✓ Caracterización de otras estructuras hidráulicas (sumideros, cabezales de descarga, etc.)
- ✓ De acuerdo con el operador identificar el estado de la red de alcantarillado
- ✓ Identificación del punto final de disposición (cuerpo de agua receptor o planta de tratamiento de aguas residuales, PTAR)
- ✓ Si existe la PTAR caracterizarla, descripción de sus procesos y disposición de lodos
- ✓ Si el vertimiento es sobre un cuerpo de agua se debe caracterizarlos
- ✓ Caracterizar los sistemas de bombeo (si existen)

La problemática encontrada desde el punto de vista de estado físico y condiciones de operación de los sistemas para un período de diseño de 25 años.

Como resultado del análisis de la información recopilada de la infraestructura existente, la GIP deberá evaluar la capacidad hidráulica instalada de cada uno de los componentes que conforman los sistemas de acueducto y/o alcantarillado, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la resolución 0330 de 2017 y los títulos B y D del RAS. Así como determinar la capacidad instalada para una proyección de población de 25 años, teniendo en cuenta las áreas de expansión previstas en el POT o PBOT de cada municipio.

La GIP debe precisar de manera general y/o particular según se requiera la gravedad de las problemáticas encontradas en cada sistema de acueducto y/o alcantarillado, tanto del estado físico general encontrado, la funcionalidad y las deficiencias encontradas en cada componente, así como las posibles deficiencias y/o dificultades de tipo operativo que presenta cada sistema de acueducto y/o alcantarillado, bajo las necesidades de la población a un período de diseño de 25 años.

Con base en la problemática general y particular encontrada en cada sistema de acueducto y/o alcantarillado objeto de evaluación, según aplique, la GIP debe concluir sobre las condiciones actuales del estado de cada sistema y presentar las respectivas recomendaciones para acometer las posibles soluciones que permitan garantizar la funcionalidad y la adecuada prestación del servicio de acueducto y/o alcantarillado, tanto en condiciones actuales y hasta el período de diseño recomendado por la normatividad vigente.

2.5. Planteamiento de alternativas

La GIP con base en los hallazgos descritos en el diagnóstico debe precisar y/o relacionar los principales objetivos previstos con la implementación de las alternativas de solución, tales como (según aplique en cada proyecto):

- ✓ Propender por la ampliación de la cobertura de acueducto y/o alcantarillado según aplique;
- ✓ Propender por la continuidad en la prestación del servicio de acueducto;
- ✓ Propender por el mejoramiento de la calidad de agua tratada para el consumo humano;
- ✓ Propender por la reducción de pérdidas en el sistema de acueducto;
- ✓ Propender por la garantía de suministro en la cantidad esperada al período de diseño;
- ✓ Propender por la unificación de vertimientos, tratamiento y disposición de las aguas residuales; etc.

Con el resultado del diagnóstico, la GIP deberá plantear alternativas de solución, a nivel de predimensionamiento, para la optimización y/o rehabilitación y/o ampliación según se requiera para cada uno de los componentes del sistema de acueducto y/o alcantarillado, según aplique, que permitan el funcionamiento y operatividad de estos y garanticen los parámetros de cobertura, continuidad y calidad establecidos en la normatividad vigente.

Los parámetros de diseño que deberán ser considerados para los estudios de factibilidad y que serán los aplicables a la optimización y/o rehabilitación y/o ampliación de sistemas de acueducto y/o alcantarillado y sus diferentes componentes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la resolución 0330 de 2017 y los títulos B y D del RAS.

Con el predimensionamiento de los componentes, se debe efectuar la valoración de las obras (cantidades y costos), mediante costos de referencia para estimar la inversión requerida, la cual deberá actualizarse con los posteriores diseños de detalle (Fase 2 de la GIP) que permitan definir con mayor certeza la estimación de la inversión requerida para cada uno de los proyectos. En esas valoraciones y/o estimaciones se deben incluir los costos directos e indirectos de las obras requeridas para cada uno de los proyectos.

2.6. Recomendaciones

La GIP deberá precisar las recomendaciones y/o consideraciones técnicas generales que se deben tener en cuenta para la contratación de las consultorías de diseño detallado de las obras de optimización y/o rehabilitación y/o ampliación de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado, según aplique, de cada uno de los proyectos, donde se presente entre otros:

-
- ✓ Alcance y/o especificaciones técnicas de la consultoría para diseño detallado
 - ✓ Personal mínimo requerido
 - ✓ Estimación de costos de la consultoría de diseño detallado
 - ✓ Cronograma estimado para la ejecución de la consultoría de diseño detallado

3. PRODUCTOS ESPERADOS

De acuerdo con los objetivos planteados, los alcances y las actividades requeridas para la ejecución de los estudios de factibilidad, a continuación, se presenta la relación de los productos (entregables) esperados, de manera independiente para cada proyecto de acueducto y/o alcantarillado, según aplique, así:

a) Informe, que incluye:

- ✓ Recopilación y análisis de la información existente
- ✓ Caracterización de la zona de estudio
- ✓ Marco Institucional y Normativo
- ✓ Caracterización de la infraestructura instalada
- ✓ La problemática encontrada desde el punto de vista de estado físico
- ✓ Caracterización de las condiciones de operación del sistema para un período de diseño de 25 años
- ✓ Planteamientos a las alternativas, a nivel de predimensionamiento
- ✓ Valoración de las obras propuestas y cronogramas
- ✓ Recomendaciones para la consultoría de diseño de detalle (para realizar en la Fase 2)

b) Anexos, que incluye:

- ✓ Información recopilada
- ✓ Memorias de cálculo y modelos hidráulicos del diagnóstico del sistema analizado
- ✓ Planos con la información de la infraestructura del sistema analizado
- ✓ Memorias de cálculo y modelos hidráulicos de las alternativas planteadas del sistema analizado
- ✓ Planos con el predimensionamiento de los componentes que conforman las alternativas planteadas de solución a la problemática de los sistemas analizados
- ✓ Presupuesto con análisis de cantidades de obra del predimensionamiento, y presupuesto estimado de la etapa de diseño de detalle
- ✓ Cronograma de la etapa de diseño a detalle.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA VIRTUAL

El orden que deben seguir los proponentes, para la preparación de la propuesta técnica, es:

La propuesta técnica debe estar firmada por el Representante Legal o Apoderado o Delegado del proponente.

La presentación de la propuesta técnica debe realizarse en dos (2) archivos en formato PDF.

El archivo en formato PDF que contiene la propuesta técnica debe estar protegido con contraseña de apertura suficientemente robusta.

Para garantizar la originalidad e invariabilidad del archivo PDF protegido con contraseña de apertura que contiene la propuesta técnica, los proponentes deben calcular la huella HASH SHA256, así:

- Huella HASH SHA256 Una función HASH, es un algoritmo criptográfico aplicado a un archivo, el cual dará como resultado una cadena alfanumérica única.
- El más mínimo cambio que pudiera sufrir el archivo alteraría dicha cadena, proporcionando como resultado una completamente diferente, lo que indicará que el archivo ha sido modificado.
- Para realizar dicho cálculo existen diversas formas de libre distribución, tanto online como a través de aplicaciones instaladas en equipos.
- Dada la naturaleza de los archivos a tratar, se recomienda el uso de aplicaciones instaladas en un ordenador para certificar la confidencialidad de los archivos.

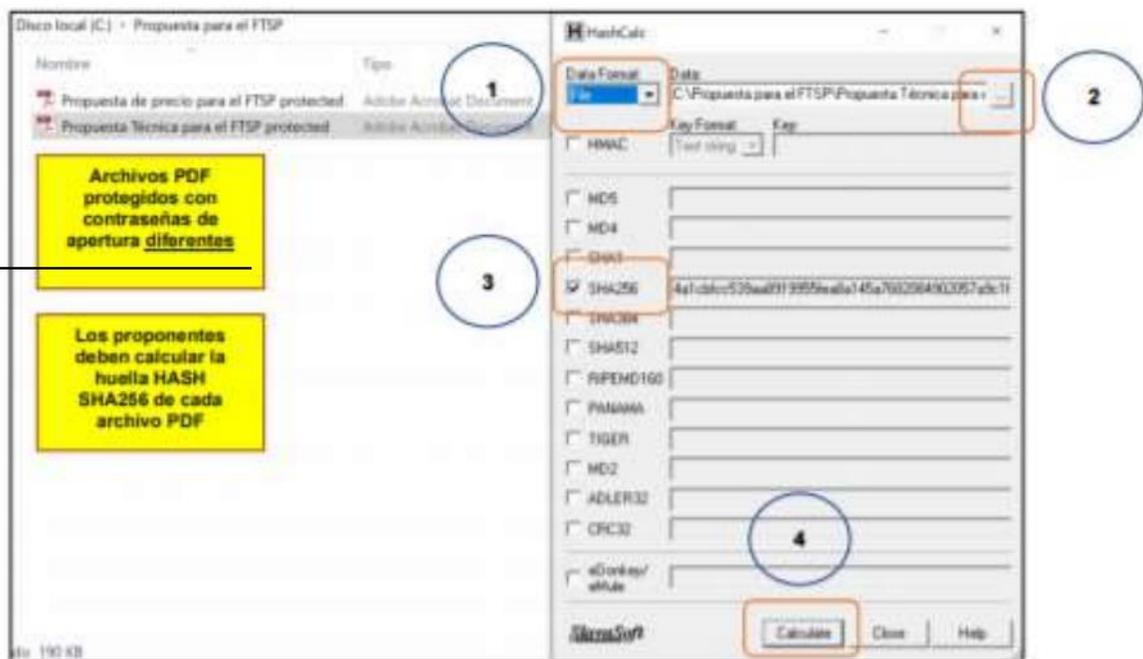
Ejemplos de este tipo de programas:

<https://www.slavasoft.com/hashcalc/> (*Recomendada)

<https://sourceforge.net/projects/hash-calculator/>

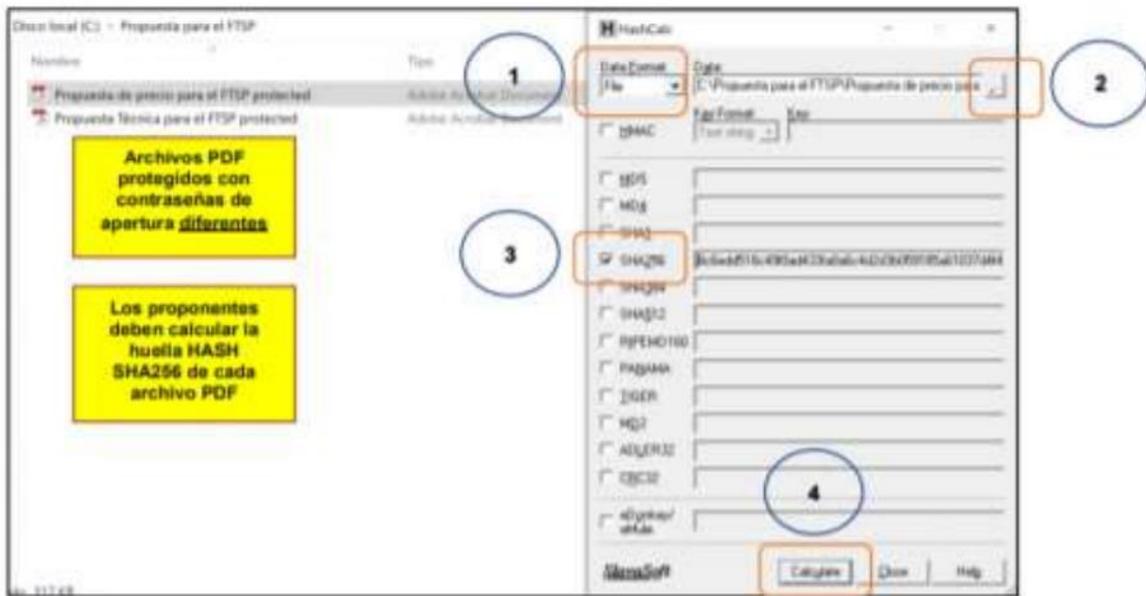
- **Cálculo de la huella HASH SHA256** Los proponentes deben calcular la huella HASH SHA256, del archivo PDF protegido con contraseña de apertura, que contiene la propuesta técnica, ejecutando la aplicación HASHCALC:

Se mantiene el “Data Format” como “File” y mediante el botón “...” se selecciona el archivo. Únicamente se deja marcada la opción SHA256 y se pulsa “Calculate”



En este ejemplo, la huella **HASH SHA256** del archivo PDF "Propuesta Técnica para el MVCT protected", es:

4a1cbfcc539aa8919955fea8a145a7682084902057a9c16a753c5510bd0befb3



En este ejemplo, la huella **HASH SHA256** del archivo PDF "Propuesta de precio para el MVCT protected", es:

8c6edd518c49f0ad433fa0a6c4d2d3b059185a61037d4f4fe0d2cf4fb5de08cf

AVISO IMPORTANTE: Para la transparencia del proceso de selección, los proponentes deben calcular la huella HASH SHA256 del archivo PDF protegido con contraseña de apertura diferente, que contiene la propuesta técnica, su omisión, causará que el mismo no se tenga en cuenta en el acto de apertura y se entenderá como no presentada.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, ha establecido que, para el envío de la propuesta técnica, los proponentes, deben:

- Informar el correo institucional oficial, para el intercambio de comunicaciones con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, una

vez sea notificado el procedimiento indicado en el presente documento.

- Revisar constantemente las carpetas de bandeja de entrada y el SPAM del correo electrónico registrado para el intercambio de comunicaciones con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de verificar la recepción de comunicados provenientes del correo institucional informado el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para tal efecto.
- Por su parte, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, revisará constantemente la bandeja de entrada y el SPAM del correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co con el fin de verificar la recepción de comunicaciones provenientes de los correos institucionales informados por los proponentes para tal efecto

Los proponentes deberán subir el archivo en formato PDF, protegido con contraseña de apertura, que contiene la propuesta técnica, a la nube, la cual deberá:

1. Ofrecer un nivel de seguridad mayor.
2. Tener políticas de control de acceso y gestión de credenciales por parte de los usuarios.
3. Tener mecanismos de gestión y almacenamiento de datos según el GDPR (General Data Protection Regulation).

Algunos ejemplos de almacenamiento en la nube que cumplen con las condiciones descritas son Google o Dropbox, por lo que se recomienda el uso de alguno de ellos.

No obstante, los proponentes deberán cumplir con el procedimiento indicado en el presente documento, deben enviar al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co el enlace mediante el cual el MVCT descargará los archivos en formato PDF protegidos con contraseñas de apertura, que contienen las propuestas técnicas.

- El enlace enviado no deberá tener permisos para acceder al archivo en formato PDF protegido con contraseña de apertura que contiene la propuesta técnica.
- El MVCT, remitirá al correo electrónico de los proponentes, una notificación de recepción de la propuesta técnica, a modo de registro de entrada.

-
- Para el registro de la propuesta técnica, se tomará como evidencia de la recepción del correo electrónico con el enlace de acceso a la nube, la fecha y hora registrada en el correo electrónico recibido por el MVCT.
 - Si los proponentes llegaran a tener algún tipo de dificultad en la remisión, cargue y presentación de la propuesta técnica, deben informar inmediatamente a través del correo institucional del MVCT, prueba de dicha imposibilidad, a fin de solucionarla antes de la fecha y hora límite para la presentación de la propuesta técnica. Los proponentes deben hacer los arreglos necesarios, con suficiente anticipación, para asegurar la correcta presentación de la propuesta técnica.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Los proponentes deben proteger con contraseñas de apertura, los archivos en formato PDF que contienen las propuestas técnicas, su omisión, causará que los mismos no se tengan en cuenta en el acto de apertura y se entenderá como no presentados.
2. Los proponentes deben presentar su propuesta técnica dentro de la fecha y hora establecidas en los documentos del proceso de selección.
3. No será tenida en cuenta la propuesta técnica enviada y recibida posterior a la fecha y hora establecidas en los documentos del proceso de selección.
4. Los proponentes deben prever posibles riesgos de procedimiento indicado en el presente documento, con el fin de garantizar oportunidad y calidad en la entrega de la propuesta técnica.
5. Será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes la remisión oportuna y cabal de su propuesta técnica.
6. El olvido o error de la contraseña de apertura de los archivos en formato PDF que contienen la propuesta técnica, será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes, de presentarse este caso, causará que los mismos no se tengan en cuenta en el acto de apertura y se entenderá como no presentados.
7. Durante la evaluación de las propuestas técnicas, el MVCT, podrá solicitar aclaraciones y la remisión y/o entrega de los documentos originales.
8. No obstante, lo anterior, el MVCT verificará los documentos originales de la propuesta técnica del proponente que resulte adjudicatario del contrato, antes de la firma del contrato.
9. El procedimiento indicado en el presente documento es de estricto cumplimiento para adelantar la recepción electrónica de propuestas técnicas.