

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
(Artículo 21 Decreto 1510 de 2013)

Concurso de Méritos No. CM-PDA -023-2014

Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP está interesado en recibir propuestas de personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcios o Uniones Temporales, conforme a las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, para adelantar el siguiente proceso de selección:

OBJETO: Contratar la INTERVENTORIA A LA FORMULACION DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.

ALCANCE DE LA CONSULTORIA

1. El alcance es realizar la INTERVENTORIA INTEGRAL TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE CONSULTORIA QUE TIENE POR OBJETO LA FORMULACION DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. Para lo cual debe cumplir con las siguientes actividades:

A. ADMINISTRATIVAS.

- ✓ Conocer, manejar y emplear el Manual de Interventoría y los formatos Anexos a este manual.
- ✓ Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por las empresas públicas y privadas así como la otorgada por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., que dieron origen al contrato o convenio, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, permitiendo así adelantar las labores encomendadas con efectividad.
- ✓ Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
- ✓ Exigir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los perfiles profesionales ofertados por el Contratista, el equipo exigido para la ejecución de los contratos, así como el tiempo de dedicación del personal propuesto en la ejecución del proyecto. El interventor está en la obligación de exigir el cambio de personal o equipo ofrecido e informar a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, de tal decisión.
- ✓ Verificar que el Contratista o Ejecutor cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes.
- ✓ Elaborar, revisar, aprobar y suscribir en conjunto con el Contratista, las actas a que haya lugar para la ejecución del contrato.
- ✓ Exigir al Contratista la ejecución de las actividades programadas en las fechas determinadas en el cronograma de ejecución establecido.
- ✓ El Interventor será responsable ante Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., de cualquier atraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al Contratista por incumplimiento o desacato de órdenes, entre otros aspectos. Si el incumplimiento es del Contratista y el Interventor no lo requiere e informa oportunamente a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., el Interventor será igualmente responsable.
- ✓ Organizar comités técnicos y/o administrativos citando a las diferentes partes interesadas o involucradas en los temas a desarrollar durante los respectivos comités, dejando constancia de la reunión en la respectiva acta según formato Ft-84 de la Resolución 087 de 2013.

- ✓ Verificar y realizar seguimiento y control. durante la ejecución del contrato de los siguientes documentos: i) Cronograma de ejecución, ii) Plan de trabajo; iii) Organigrama del personal de nómina y contratado; y, iv) Plan de inversión del anticipo, así como el cumplimiento de las normas vigentes aplicables.
- ✓ En el evento que haya presunto incumplimiento por parte del Contratista Interventor; presentar informe respectivo a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., que incluya un estudio detallado de las presuntas sanciones contractuales debidamente soportado, presentando sus respectivas recomendaciones.
- ✓ Constatar periódicamente, el cumplimiento de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nómina según la normatividad vigente, así como:
 - La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal empleado para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consagrado en el contrato y en la propuesta.
 - El pago de la liquidación mensual (o quincenal) de la nómina, según corresponda.
 - La verificación de los pagos a EPS, ARP, fondo de pensiones y aportes parafiscales, del personal empleado.
 - La implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal.
 - Verificar, el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
- ✓ Solicitar al Contratista, los informes mensuales sobre el control del proyecto, en los cuales debe reportarse las actividades que ha realizado en ejercicio de este.
- ✓ Elaborar, aprobar y presentar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. las actas de recibo parcial (Formato Ft-99), acorde con los cortes mensuales, las cuales deben suscribirse en conjunto con el Contratista, atendiendo a lo consagrado en el contrato o convenio y adjuntando el respectivo informe de cuenta (Formato Ft-104)
- ✓ Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades. Este se puede modificar de común acuerdo con el Contratista o Ejecutor, por razones técnicas o administrativas justificadas y que resulten necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual. Cualquier modificación debe avalarse previamente por el interventor, e informarse de manera oportuna a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., adjuntando el nuevo cronograma de actividades, plan de trabajo y flujo de caja.
- ✓ Estudiar y resolver las solicitudes, consultas y reclamaciones que formule el Contratista y emitir concepto integral sobre estas, incluyendo las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar y remitirlas de manera oportuna a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
- ✓ Remitir dentro de los plazos establecidos a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. las solicitudes de modificación al contrato (Formato Ft-103), siempre que se encuentren debidamente justificadas y avaladas por el interventor, adjuntando el respectivo informe (Formato Ft-94), para que el ordenador del gasto analice la factibilidad de la solicitud.
- ✓ Estudiar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas, por el Contratista, junto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación. Si prospera la solicitud, es deber del interventor presentar esta solicitud a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P con el respectivo aval del interventor.
- ✓ Remitir a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., la solicitud donde se justifique la suspensión temporal del contrato o paralización en la ejecución de las actividades por caso fortuito o fuerza mayor. Recibido el aval por parte del Interventor se suscribirá en conjunto con el Contratista el acta de suspensión temporal del contrato o convenio (Formato Ft-92).
- ✓ Suscribir el acta de reinicio de las actividades en forma conjunta con el Contratista.
- ✓ Proyectar y aprobar las actas de terminación del contrato (Formato Ft-100), de pago final (Formato Ft-99) y liquidación (Formato Ft-96) y remitirlas a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.
- ✓ Verificar y suscribir el acta de Liquidación.

- ✓ Presentar informe final según formato Ft-94, el cual debe incluir los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros del Contrato. Adjuntando los soportes respectivos, incluyendo la correspondencia.
- ✓ Verificar que el Contratista se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto, atendiendo la naturaleza del contrato.
- ✓ Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría, y las demás contempladas en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa.

B. TECNICAS.

- ✓ Verificar que las especificaciones particulares del mismo y su correspondiente cuantificación sean coherentes. Cuando existan diferencias, la interventoría deberá incluir en su informe el respectivo concepto y recomendaciones.
- ✓ Exigir que el Contratista, cumpla las normas y especificaciones técnicas de orden nacional, departamental y municipal vigentes, así como las directrices establecidas por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., para el desarrollo del contrato.
- ✓ Programar y asistir periódicamente, a las reuniones de seguimiento y visitas de campo, conjuntamente con el contratista, así como aquellos intervinientes que se requieran. Elaborar las Actas de las reuniones (Formato Ft-84), haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
- ✓ Cumplir con la entrega de informes mensuales e informes semanales de los contratos cuyo contenido se encuentra establecido en el Formato Ft.93 “Informe Semanal de Interventoría” y Formato Ft-94 “Informe Mensual de Interventoría”, con la periodicidad establecida al inicio de los mismos y los demás informes que se requieran en el desarrollo de los contratos. Los informes deben ser entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., debidamente foliados, con el número de copias que se requieran, además, se debe suministrar copia digital (CD) de cada uno de los informes entregados.
- ✓ Ordenar la corrección en los diseños y estudios que presenten falencias, fijando para el efecto un plazo determinado, cuyos costos estarán a cargo del contratista.
- ✓ Revisar, evaluar y conceptuar sobre los requerimientos de orden técnico realizados por el contratista o ejecutor, informando oportunamente a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
- ✓ En los casos de actividades adicionales o mayores cantidades que impliquen mayores costos, el Interventor deberá presentar a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. un informe detallado según formato Ft-94 para ser sometido a su aprobación y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- ✓ Allegar un cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio y de campo, en el que se describan las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, incluir los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Verificar la concepción de los diseños enmarcados en los objetos de cada contrato de Interventoría y presentar el respectivo informe
- ✓ Verificar y recolectar los documentos de diagnósticos, aprobarlos según formato ft-90 del Manual de Interventoría y Supervisión, y remitir el documento con su respectiva acta a la Empresa.

- ✓ Revisar, aprobar y radicar ante la Empresa los diseños objeto de los contratos de Interventoría con toda la información técnica y metodológica debidamente suscrita tanto por el consultor como por el interventor, junto con la respectiva carta de aprobación y acta de aprobación de diseños según formato ft-91 del Manual de Interventoría y Supervisión, y siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico 3 y en las normas vigentes que regulan la materia.
- ✓ Informar oportunamente a la Empresa de los requisitos de la ventanilla única (Resolución 0379 de 2012 y demás normas reglamentarias) que faltasen en los proyectos estructurados, para brindar apoyo a la respectiva gestión que debe realizar tanto el consultor como el interventor ante los diferentes Municipios beneficiados con los proyectos.
- ✓ El interventor podrá tomar un plazo máximo de siete (7) días calendario, para la revisión y entrega de observaciones.
- ✓ Realizar visitas de verificación
- ✓ Realizar la socialización de los proyectos con las Alcaldías Municipales y/o los Operadores Municipales
- ✓ Diagnostico detallado del estado de cada uno de los contratos de consultoría; así como de las actividades que se encuentran dentro del alcance de los mismos y el estado de los cada uno de los productos de dichos contratos; así como de los porcentajes de ejecución de los mismos.
- ✓ Las observaciones conceptuales que se realicen a los proyectos formulados dentro del alcance de los objetos de cada uno de los contratos de consultoría, deberán ser revisados y analizados de manera conjunta con Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. y bajo la metodología que la Empresa establezca para tal fin.
- ✓ Presentar cronogramas técnicos de revisión y aprobación de los proyectos enmarcados en los contratos de consultoría, para cada uno de los contratos, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio
- ✓ Presentar un cronograma administrativo de las actividades propias de la interventoría para la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

C. CONTABLE-FINANCIERO.

- ✓ Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de acuerdo con la información financiera dada por la Empresa con sus respectivos soportes, como certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad de recursos en caso de que aplique, registro presupuestal.
- ✓ En caso de presentarse adiciones al contrato, se debe constatar la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal y el certificado de disponibilidad de recursos en caso que aplique.
- ✓ Revisar, aprobar y suscribir el correspondiente Plan de Inversión y Manejo del Anticipo presentado por el Contratista o Ejecutor, y verificar su estricto cumplimiento
- ✓ Solicitar, verificar y aprobar el informe de inversión y de buen manejo y correcta inversión del anticipo (Formato Ft-88) por parte del Contratista, y remitirlos a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. Estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado:
 - Extracto bancario.
 - Conciliación bancaria.
 - Plan de inversión vigente, debidamente justificado y aprobado por las partes (Formato Ft-87).
 - Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado. El comprobante de egreso debe contener el número de la cedula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios.

- Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
- No se deben crear cajas menores con el fondo del anticipo.
- Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.
- ✓ Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del Contratista o Ejecutor, conforme a las directrices establecidas por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. , y tasar los rendimientos financieros de los anticipos que se hayan manejado en cuentas que no generan rendimientos financieros.
- ✓ Proyectar, aprobar, suscribir y tramitar las actas de pago parcial (Formato Ft-99), verificando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecido por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. y/o el Consorcio FIA, para este tipo de trámite.
- ✓ Verificar la correcta amortización del anticipo en los pagos parciales que se causen durante la ejecución del contrato.
- ✓ Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato.
- ✓ En caso que se compruebe que el Contratista dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, deberá remitir un informe detallado a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. solicitando las actuaciones legales a que haya lugar.

D. LEGALES.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- ✓ Exigir y verificar la aprobación de pólizas, así como su vigencia, el cubrimiento de los amparos determinados en el contrato y el pago de las primas.
- ✓ Vigilar la actualización de pólizas durante la ejecución del objeto contractual, entendiéndose, adiciones, prorrogas y suspensiones.
- ✓ Verificar la actualización de pólizas según las modificaciones dadas en el tiempo cada contrato de consultoría.
- ✓ Requerir al contratista por cualquier hecho u omisión que pueda afectar el cumplimiento del contrato. Este requerimiento debe hacerse siempre por escrito y con copia a la Empresa.
- ✓ En caso de cualquier incumplimiento, se debe requerir al contratista por escrito, conminándolo al cumplimiento de las obligaciones que presuntamente no se han ejecutado. Este requerimiento servirá para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato o convenio y en la ley. Enviar copia de este escrito a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
- ✓ Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionario competente sobre la configuración de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad del contrato o convenio.
- ✓ Todas las solicitudes, ordenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
- ✓ Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre modificatorios, exclusiones, aclaratorios, ejecución de monto agotable. Así mismo, presentar junto con el respectivo concepto las recomendaciones y conclusiones a que haya lugar para la Empresa; que permitan adelantar los procesos de liquidación de los contratos objeto de la interventoría.

PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de **SIETE (7) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto total oficial estimado para el presente concurso de méritos que se realizará por el sistema de concurso abierto, corresponde a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 74.138.791.00)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Departamentales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

La entidad cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad de recursos (CDR) número 1251 del 7 de noviembre de 2013, expedido por el FIA, el cual respalda el presente proceso de selección; así:

CONCEPTO DEL GASTO	COMPONENTE EN INFRAESTRUCTURA EN AGUA Y SANEAMIENTO	
DESCRIPCION DEL PROYECTO	INTERVENTORIA A LA FORMULACION PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	
FUENTE Y VALOR	PA FIA-OTROS RECURSOS	\$74.138.791.00
	TOTAL	\$74.138.791.00

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo el objeto del proceso contractual, el cual se refiere a la suscripción de un contrato de consultoría, y el valor del presupuesto oficial, el proceso se adelantará bajo la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO de conformidad con lo establecido en Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, artículo 66 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

PUBLICACION DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co o en la AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H.

Las observaciones podrán presentarse al correo electrónico contratacion@epc.com.co o mediante escrito radicado en Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H, Bogotá D.C. Teléfono: 4286074.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Conforme a lo establecido en el numeral 9 del artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 y atendiendo el presupuesto del proceso de selección, se invita a las Mipymes a participar, con el ánimo de limitar el presente proceso de selección a este tipo de empresas.

Para efectos de lo anterior, los interesados deberán manifestar su interés de limitar el proceso entre el 27 de junio al 7 de julio de 2014.

Los documentos soporte del presente proceso contractual podrán ser consultados, en el Portal Único de Contratación Pública (www.contratos.gov.co - SECOP), y en la AV. Calle 24 No. 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. Bogotá, D.C. Telefax. (1) 4286074. www.cundinamarca.gov.co/ www.epc.com.co.

ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección están contenidos en el Capítulo III del pliego de condiciones “REQUISITOS HABILITANTES”, siendo estos de orden jurídico, financiero y técnico.

PRECALIFICACIÓN

En el presente proceso no hay lugar a Precalificación.

TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES:

La presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio suscrito por Colombia, previa la verificación efectuada por la Entidad.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La fecha límite para presentación de las propuestas es el día y hora señalados en el cronograma de actividades, en acto público se llevará a cabo el cierre del presente proceso de selección. El lugar de entrega de las propuestas será en la AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. La propuesta deberá ser presentada de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.5 del pliego de condiciones.

CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Publica	27 de junio de 2014	www.epc.com.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	27 de junio de 2014	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (www.contratos.gov.co)
Termino para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Del 27 de junio al 7 de julio de 2014	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. Sala de Juntas y al correo electrónico contratacion@epc.com.co

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Término para la presentación de manifestaciones de interés para limitar a Mipymes	Del 27 de junio al 7 de julio de 2014	contratacion@epc.com.co - AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H Subgerencia General
Resolución de Apertura, Publicación del Pliego Definitivo y Respuesta a las Observaciones.	8 de julio de 2014	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (www.contratos.gov.co)
Termino para la Presentación de Propuestas	Del 8 al 16 de julio de 2014	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H
Término para la presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones.	Del 8 al 11 de julio de 2014	contratacion@epc.com.co - AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H Subgerencia General
Respuesta a las Observaciones Presentadas al Pliego de Condiciones	Del 8 al 15 de julio de 2014	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.contratos.gov.co
Cierre del Proceso	16 de julio de 2014 a las 10:00 a.m.	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H.
Evaluación de propuestas	Del 17 al 23 de julio de 2014	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H
Publicación del informe de evaluación	24 de julio de 2014	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.contratos.gov.co
Termino para Presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	Del 25 al 29 de julio de 2014	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H. Sala de Juntas y al correo electrónico contratacion@epc.com.co
Audiencia de apertura de sobre económico	31 de julio de 2014 10:00 a.m.	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H.
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los 10 días Hábiles Siguiendo a la Notificación de la Comunicación de la Entidad para suscribir el contrato	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H
Registro presupuestal	Dentro de los tres días siguientes al perfeccionamiento del contrato	AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres días siguientes al perfeccionamiento del contrato	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.contratos.gov.co

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento y legalización	Cinco días siguientes a la suscripción del contrato	
Plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución del contrato para cada Grupo.	
Cronograma Pagos:	Ver FORMA DE PAGO, concordante cronograma de ejecución del contrato y avance de obra objeto de interventoría.	