

Bogotá D.C. 14 de Junio de 2011

Ingeniero
CARLOS AUGUSTO CRUZ AYALA
CALLE 62 N 45-140 APTO 305
caraucruz@hotmail.com
Bucaramanga.

REFERENCIA: Invitación a presentar Propuesta IU-EPC-FNC-001-2011, cuyo objeto es: **INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA**

Cordial Saludo.

Mediante Convenio 05 de 2011, el Departamento de Cundinamarca delegó en Empresas Pùblicas de Cundinamarca S.A. ESP, en su calidad de Gestor, el desarrollo de los procesos de selección con cargo al Convenio interadministrativo de Uso de Recursos N° 010 de 2011 suscrito por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial y el Departamento de Cundinamarca para la ejecución de recursos provenientes del Fondo Nacional de Calamidades subcuenta Colombia Humanitaria.

El 7 de diciembre de 2010 el Gobierno Nacional expidió el Decreto N° 4579 de 2010, mediante el cual declaró la situación de desastre en el Territorio Colombiano, con fundamento en la fuerte ola invernal ocasionada por el fenómeno de La Niña 2010-2011. El mismo día el Gobierno Nacional, en uso de sus facultades constitucionales y por razón de la grave situación de calamidad pública que afecta al país, expidió el Decreto N° 4850 de 2010 declarando el estado de emergencia económica social y ecológica. El 21 del mismo mes se emite el Decreto 4702 que dispuso en su artículo 4, que el Fondo Nacional de Calamidades FNC, puede transferir los recursos a entidades públicas del orden nacional o territorial, así como entidades privadas para su administración y cumplimiento de tareas de inherentes a la declaratoria de desastre, previo documento emitido por el ordenador del gasto que instruya expresamente la destinación de los recursos.

En el proceso de recopilación de información de las afectaciones en el sector de agua y saneamiento, resultado de un trabajo articulado entre el Viceministro de Agua y Saneamiento, la sala de estrategia del Ministerio del Interior y Justicia y las Gobernaciones, se estableció que a febrero de 2011, en 330 municipios se afectaron las infraestructuras de Acueducto Alcantarillado y Aseo, tanto en sus zonas urbanas como rurales, es importante resaltar que este fenómeno natural afectó principalmente la población más pobre y vulnerable y con el más bajo desarrollo a nivel de servicios públicos domiciliarios.

Dentro de los 330 municipios mencionados en el considerando anterior el Municipio de Mosquera presenta una gran afectación tanto ambiental como de movilidad en la vía Mosquera La Mesa, debido a que todas las aguas negras provenientes del Municipio son bombeadas a través de un sistema de tubería-canal sobre la vía Mosquera La Mesa que no tiene la capacidad de transporte suficiente por lo que mucha del agua bombeada pasa a la vía inundando las calzadas de esta y los predios vecinos. Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta la gravedad de la situación que se presenta en el Municipio de Mosquera, se presentó al Fondo Nacional de Calamidades – Subcuenta Colombia Humanitaria, el proyecto denominado **“Construcción II etapa colectores serrezuela emisario final serrezuela sobre la vía a la mesa entre la estación de bombeo el matadero hasta la urbanización los puentes del Municipio de Mosquera”**,

previa viabilización del mismo por parte de la Ventanilla Única del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, proyecto cuya ejecución fue autorizada con recursos del citado fondo.

Dentro del contexto anterior, una vez se dé inicio a la ejecución de las actividades contractuales, es indispensable contar con un equipo de profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, los cuales deberán realizar las actividades de seguimiento de los procedimientos y los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal quien realiza la construcción, y una serie de condiciones y factores que se deben procurar, los cuales garantizan no solo la calidad si no el funcionamiento y estabilidad de la obra.

Conforme a lo anterior, se requiere garantizar la actividades de interventoría técnica, administrativa y financiera del contrato de obra producto de la Invitación Pública IP-EPC-FNC-001 para lo cual se considera conveniente suscribir un convenio interadministrativo con la Universidad Nacional, que permita adelantar las actividades de interventoría de conformidad con la Ley 80 de 1993, Decisión Empresarial No. 022 de 2010 y normatividad vigente sobre la materia.

1. OBJETO DE LA INVITACION

La suscripción del contrato tiene como propósito, realizar la *INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA*

2. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA

Las actividades de interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera y legal de los contrato de obra resultantes de la Invitación Pública IP-EPC-FNC-001, deberán sujetarse a las disposiciones vigentes sobre la materia, y en especial:

2.1. ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:

Al interventor le corresponde realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal del contrato de obra pública a suscribir para la *construcción II etapa colectores serrezuela emisario final serrezuela sobre la vía a la mesa entre la estación de bombeo el matadero hasta la urbanización los puentes del Municipio de Mosquera*.

2.2. ALCANCE ESPECÍFICO DE LA INTERVENTORÍA:

1. Solicitar a los contratistas y recibir dentro del plazo acordado, los documentos de planificación de los proyectos tales como:

- Presupuestos
- Flujo de inversión mensual de los contratistas
- Programas de inversión del anticipo
- Organigramas generales de los proyectos, diagramas de ejecución, niveles de mando y coordinación, número de profesionales y sus ubicaciones.
- Manuales de funciones, tipo de contratación, dedicación y alcance y políticas de manejo del personal (seguridad social, trabajos seguros, etc.).
- Programas de personal, organización de los equipos de trabajo, frentes, cantidad y calidad del personal, transportes y oficinas.

- Programación general de los contratistas, discriminada por semanas de acuerdo al plazo contractual estipulado en cada contrato.
 - Planes de Calidad.
2. Realizar la revisión general de la documentación entregada por los contratistas de obra, para la identificación de las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para el inicio de los proyectos, ejerciendo control legal, administrativo y financiero sobre cada uno de los contratos.
- a. **Control Legal.**
 - Conocer el clausulado de los contratos y establecer el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de cada uno los contratos de obra.
 - Cumplir y hacer cumplir las cláusulas de los contratos de obra.
 - Revisar las garantías y/o pólizas de los contratos de obra y verificar vigencias, amparos y sus respectivas modificaciones.
 - Solicitar a la Empresa la aprobación de todas las pólizas de los contratos de obra, en la medida en que sean expedidas o modificadas por la compañía de seguros.
 - Suscribir conjuntamente con los contratistas de obra, las actas de iniciación de los contratos dentro del plazo estipulado en los mismos, o en su defecto en el plazo definido por la Empresa.
 - b. **Control Administrativo y Financiero.**
 - Constatar la expedición de los certificados presupuestales correspondientes (CDP y RP)
 - Verificar que los contratistas vinculen los profesionales con los perfiles y calidades exigidos en las reglas de participación y relacionados en las propuestas aprobadas.
 - Solicitar a los contratistas copia de los documentos de apertura de cuenta bancaria para el manejo del anticipo.
3. Realizar la interventoría a los contratistas de obra, ejerciendo control técnico, legal, administrativo y financiero:
- a. **Control Técnico.**
 - Coordinar con los contratistas las actividades preliminares de los contratos,
 - Revisar los diagnósticos, estudios y diseños y en caso de discrepancia, informar a los contratistas, y a la EMPRESA, para solicitar las modificaciones o ajustes que sean requeridos.
 - Exigir a los contratistas efectuar el Control de Calidad de los productos de los contratistas de obra de acuerdo con las especificaciones técnicas pertinentes.
 - Exigir el cumplimiento de la programación de los contratistas de obra, solicitando las acciones correctivas y/o preventivas requeridas según se haga necesario. Cualquier modificación debe informarse a la Empresa, adjuntando la programación.
 - Realizar el seguimiento a los trabajos, diagnósticos, estudios y diseños ejecutados.
 - Exigir el cumplimiento del Plan de Calidad de los proyectos.
 - Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la normatividad aplicable RAS 2000.
 - Ordenar las modificaciones y/o ajustes a los diagnósticos, estudios y diseños mal ejecutados o no aprobados por la ventanilla única del MAVDT, fijando los plazos estipulados para su corrección.
 - Revisar la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a los establecidos en la propuesta de los contratistas, dejando constancia en el Informe Mensual detallado.
 - Gestionar las acciones necesarias para prevenir litigios o conflictos en contra de la Empresa, para lo cual se debe constatar por parte del personal de los contratistas:
 - Inscripción al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

- Liquidación mensual o quincenal de la nómina.
- La presentación del finiquito de las liquidaciones del personal.
- La presentación mensual de los recibos de pago a EPS, ARP, Fondo de Pensiones y Aportes Parafiscales.
- Aplicación de correctivos sobre las reclamaciones del personal.
- Coordinar los comités técnicos y/o administrativos, con la participación de los contratistas de obra, y la Empresa, responsables de los estudios y/o diseños técnicos, asesores y demás contratistas según sea requerido.
- Solicitar a los contratistas los informes mensuales sobre el control realizado a la programación de los contratistas, subcontratos, inversión del anticipo y demás información requerida en los contratos de obra.
- Solicitar a los contratistas de obra la toma de las acciones preventivas y/o correctivas en el caso en que se identifiquen aspectos críticos, falencias, quejas o reclamos, y/o no conformidades generadas por los contratistas en aspectos técnicos o legales, y realizar seguimiento hasta su cierre.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Calidad.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones sobre aspectos técnicos relacionados con los contratos de obra, resolver oportunamente las que fueren de su competencia y dar traslado a la Empresa, junto con el concepto respectivo de aquellas que no le competen por tratarse de cambios sustanciales.

b. Control Legal.

- Velar por el cumplimiento de los plazos contractuales.
- Hacer requerimientos por escrito en caso de presentarse hechos constitutivos de incumplimiento en la ejecución de los contratos.
- Informar a la Empresa el incumplimiento grave de obligaciones contractuales.
- En caso necesario, solicitar la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
- Resolver las inquietudes que formulen los contratistas durante la ejecución de los contratistas y realizar las observaciones necesarias. En caso de ser necesario remitirlas para consulta y decisión por parte de la Empresa con la anticipación suficiente.
- Estudiar oportunamente la solicitud de los contratistas de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos de justificación, identificando la necesidad o no de aplicación de las respectivas multas y/o sanciones y/o gestionar su aprobación por parte de la Empresa.
- Remitir oportunamente a la Empresa, para su aprobación, los estudios modificatorios a los contratos como adiciones en valor, prorrogas de plazo, entre otras, con la debida justificación, indicando si hay lugar o no a sanciones.
- Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de los contratos por fuerza mayor o caso fortuito, para la aprobación por parte de la Empresa. Una vez aprobada, suscribir las respectivas actas.
- Suscribir los actas de reinicio de los contratos de obra una vez superada la causa que dio origen a las suspensiones, dejando constancia del tiempo de suspensión.
- Revisar que los amparos y vigencias de las pólizas de los contratos de obra se encuentren actualizadas durante la ejecución de los mismos.

c. Control Administrativo y Financiero.

- Coordinar las relaciones entre la Empresa y los contratistas.
- Mantener comunicación con la Empresa sobre el estado de los contratistas y el desarrollo de sus contratos, enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas e informando las determinaciones tomadas.
- Cumplir las instrucciones que imparta la Empresa y responder con el cumplimiento de sus obligaciones.

- Consignar en actas todos los acuerdos o pactos necesarios para la buena marcha de los contratistas de obra.
 - Exigir a los contratistas el pago de rendimientos financieros extemporáneos, cuando el anticipo no se invierta dentro del plazo estipulado por los contratistas en su programa de anticipo.
 - Hacer seguimiento y control al reintegro de los rendimientos financieros.
 - Elaborar un Acta de Legalización del Anticipo, una vez finalizado el programa del flujo de inversión del anticipo, presentado por los contratistas.
 - Elaborar y gestionar las actas finales de los contratistas, suscritos conjuntamente.
 - Revisar que las facturas presentadas por los contratistas, cumplan con los requisitos legales y los establecidos en el contrato.
 - Exigir a los contratistas el cumplimiento de la totalidad de las normas contables y legales vigentes durante la ejecución de los contratos hasta su liquidación final.
 - Mantener la información actualizada sobre los pagos realizados a los contratistas y la amortización del anticipo.
 - Constatar el pago oportuno a los contratistas y en caso de mora informar y recomendar a la Empresa acelerar el pago atrasado.
 - Revisar y constatar el buen manejo e inversión de los recursos de los contratos mediante el control de las actividades y/o productos realizados por los contratistas.
 - En caso de diagnósticos y/o estudios y/o diseños complementarios o adicionales, suscribir conjuntamente con los contratistas y un representante de la Empresa, las respectivas actas, y cumplir con el respectivo trámite de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
 - Presentar Informes Mensuales de Interventoría a la Empresa, y aquellos que sean requeridos de manera particular por parte de la Empresa.
4. Revisar y aprobar la liquidación que debe presentar los contratistas de los contratistas y en desarrollo de ello, verificar:
- Acta Final, acompañada de la respectiva factura de los contratistas, las cuales deberán ser firmadas por los contratistas, Interventoría y el supervisor designado por la EMPRESA.
 - Recibo de planos de diseños (medio magnético e impreso, aprobados y firmados por la Empresa, los contratistas y la Interventoría.
 - Suscripción del Acta de Terminación de los contratos de obra, verificando el saldo no inferior al 20% del valor del contrato y amortización saldo anticipo pendiente.
 - Acta de Liquidación de los contratos, los cuales deberán ser firmados por los contratistas, Interventoría y la Empresa.
 - Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
 - Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.
5. Cuando los contratistas no entreguen a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá a los contratistas para su aprobación y firma como liquidación bilateral.
6. Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si los contratistas no devuelven las actas de liquidación bilateral debidamente firmadas, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a la Empresa realizar las liquidaciones UNILATERALES.

7. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo de los proyectos, a la Empresa. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del proyecto para la entrega final del archivo, que preserve la siguiente información:

a. Información técnica:

- Acta de cambio de especificaciones.
- Informes de los Contratistas.
- Informes mensuales y finales de intervención, en medio magnético.
- Correspondencia (copias y originales).
- Actas de comité.
- Consolidado de personal utilizado por los contratistas.

b. Información legal:

- Pliego de condiciones definitivas.
- Disponibilidades y reservas presupuestales.
- Contratos.
- Modificaciones contractuales.
- Acta de Iniciación de los contratos.
- Actas de suspensión.
- Actas de reiniciación.
- Garantías Únicas.
- Acta de terminación de los contratistas.
- Actas de liquidación.
- Recomendaciones de sanción a los contratistas (multas, cláusula penal pecuniaria y caducidad), entre otros.

c. Información Administrativa y Financiera.

- Todos los documentos que indiquen los contratos de obra, para su respectiva liquidación.
- Plan de inversión del anticipo
- Informe de inversión y buen manejo del anticipo
- Autorización para reintegro saldo anticipo, cuando se requiera.
- Control y reintegro de rendimientos financieros.
- Acta de legalización del anticipo.

8. Hacer constar por escrito todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, etc., que realice el intervencionista.

9. Las demás señaladas en el manual de supervisión e intervención de la Empresa, y que se enmarquen dentro del alcance y las obligaciones del presente contrato.

Toda la información del proceso de Invitación Pública IP-EPC-FNC-001-2011, se encuentra en la página web www.epc.com.co y www.cundinamarca.gov.co link procesos Contractuales Colombia humanitaria, información que forma parte integral de la presente invitación y de la relación negocial que llegare a materializarse.

2.3. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

Al intervencionista le corresponde supervisar, controlar, coordinar, apoyar y verificar la ejecución de los contratos de Consultoría para garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, normas y aspectos tanto contables como financieros, parámetros ambientales, presupuestos y obligaciones pactadas, que en

conjunto permitan velar por el cumplimiento del objeto contractual. Para ello debe tener claro y ejecutar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del INTERVENTOR con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el interventor y/o supervisor. En caso de realizar ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
6. Entregar en la forma y condiciones pactadas, los productos obligatorios.
7. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el INTERVENTOR
8. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El INTERVENTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del interventor y el supervisor designado por la Entidad y del representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP en la preparación de contratos para desarrollar la interventoría de obras a emergencias, realizó el análisis de los costos para la ejecución de esta consultoría y se determinó un valor **CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO SEIS MIL UN PESOS MTCE (\$170.106.001.00)**, valor en el cual se encuentran incluidos los costos directos e indirectos, en concordancia con el presupuesto que se detalla a continuación:

I. PERSONAL						
PERSONAL	UNID	CANT	DEDICACIÓN MENSUAL (%)	DEDICACIÓN TOTAL (MESES)	SUELDO BÁSICO MENSUAL (TARIFA)	VALOR TOTAL
1. PERSONAL PROFESIONAL						
DIRECTOR	H/MES	1	25%	6	\$ 6.186.924	\$ 9.280.386
ESPECIALISTA HIDRAULICA	H/MES	1	10%	2,5	\$ 5.220.075	\$ 1.305.019
ESPECIALISTA GEOTECNIA	H/MES	1	10%	2,5	\$ 5.220.075	\$ 1.305.019
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	H/MES	1	10%	2,5	\$ 5.220.075	\$ 1.305.019
INGENIERO RESIDENTE	H/MES	1	100%	6	\$ 4.010.379	\$ 24.062.274
ESPECIALISTA ELECTRICISTA/ELECTROMECÁNICO	H/MES	1	20%	2,5	\$ 5.220.075	\$ 2.610.038
INGENIERO AMBIENTAL	H/MES	1	20%	5	\$ 4.010.379	\$ 4.010.379

SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL						\$ 43.878.133
TOPOGRAFO INSPECTOR	H/MES	1	50%	5	\$ 1.740.782	\$ 4.351.955
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO						\$ 4.351.955
3. PERSONAL AUXILIAR TECNICO						
CADENERO	H/MES	1	50%	5	\$ 941.883	\$ 2.354.708
SUBTOTAL PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO						\$ 2.354.708
SUBTOTAL PERSONAL						\$ 50.584.795
FM			2,2			
TOTAL PERSONAL PROFESIONAL						\$111.286.550
II. COSTOS DIRECTOS						
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	TARIFA	VALOR TOTAL	
EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (INCLUYE TRANSITO, NIVEL Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS)	UN	1	1	\$ 2.314.990	\$ 2.314.990	
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	MES	1	5	\$ 750.000	\$ 3.750.000	
IMPRESIÓN Y EDICIÓN DE INFORMES	MES	1	5	\$ 350.000	\$ 1.750.000	
VEHÍCULO (INCLUYE CONDUCTOR)	V/MES	1	5	\$ 4.868.287	\$ 24.341.435	
LABORATORIO - ESTUDIOS	UN	3	5	\$ 213.342	\$ 3.200.130	
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$ 35.356.555	
VALOR CONSULTORIA					\$146.643.105	
IVA (16%)					\$ 23.462.897	
VR. TOTAL					\$170.106.001	

Se deberá disponer del personal mínimo y vehículos señalados en el presupuesto, con la dedicación determinada, conforme el Anexo No. 01 de la presente invitación denominado **PLAN DE CARGAS Y METODOLOGIA**

4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

1. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formato No. 1, adjunto a estas reglas de participación y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. El proponente persona natural o el representante del proponente debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

2. Aval de Ingeniero Civil o Sanitario

En cumplimiento de lo ordenado en la Ley 842 de 2003, la propuesta debe estar avalada por un Ingeniero Civil o Sanitario. El profesional que avala, deberá suscribir la carta de presentación de la Oferta, anexar copia de la cédula de

ciudadanía, copia de la matrícula o tarjeta profesional y certificado de vigencia y de conducta expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) vigente.

Cuando el proponente (persona natural), su representante (Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra figura asociativa) o su representante legal (persona jurídica) tengan la condición de Ingeniero Civil o Sanitario se entiende avalada la propuesta, debiendo aportar en todo caso los mismos documentos solicitados al avalista.

3. Documento Compromiso de Transparencia

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Formato N° 2) anexo a las presentes las reglas de participación.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social de la compañía está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo.

5. Registro Único de Proponentes - RUP

El proponente, persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberá presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Certificación expedida por la Contraloría General de la República

El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

7. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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.

El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la Ley 43 de 1990. La certificación del pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se deberá acreditar durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El proponente persona natural deberá adjuntar en original, y bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados 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. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2. La certificación deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

8. Certificado Judicial expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS)

El proponente, persona natural, deberá presentar certificado vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS. Para el proponente, persona jurídica, deberá aportarse el certificado vigente del representante legal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, deberá aportarse la certificación vigente cada uno de sus integrantes y su representante, según su naturaleza, debe cumplir con este requisito.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente adjuntará copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el Representante deben cumplir con este requisito.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

10. Declaración de Actividades Legales

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato No. 4 de las presentes reglas de participación.

4.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO.

1. **Cupo de Crédito.** El proponente debe presentar cupo de crédito, que cumpla los siguientes requisitos:

1. Que el cupo de crédito sea APROBADO por un establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, diferente a Cooperativas y que podrá ser desembolsado previa solicitud del acreditado. No se aceptarán certificaciones que indiquen que el crédito se encuentra en trámite, ni sometido condición alguna. No se aceptarán cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores. Tampoco se aceptarán cupos de crédito preaprobados, en trámite, ni sometidos a cualquier condición respecto a su aprobación.
2. Que acredite la existencia de Cupo de Crédito otorgado en su favor, mayor o igual al cincuenta por ciento (40%) del presupuesto oficial.
3. Que la fecha de expedición no supere treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
4. Que la certificación indique el cargo, dirección y teléfono de correspondencia de quien la expide.
5. La Certificación deberá estar dirigida exclusivamente al proceso de Invitación

Si el crédito es otorgado por una entidad financiera extranjera, la certificación debe ser avalada por un establecimiento de crédito nacional vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, distinto a Cooperativas. El cupo de crédito en moneda extranjera, será objeto de conversión en pesos colombianos de acuerdo con el valor de la TRM del día de cierre del proceso de selección.

NOTA: La Entidad sugiere el Formato 5, el cual no es obligatorio. En caso que la entidad financiera utilice un formato diferente deberá asegurarse que incluya toda la información que estas reglas de participación exige.

➤ **Condiciones para la valoración del cupo de crédito:**

1. Cupo de Crédito mayor o igual al treinta por ciento (40%) del presupuesto oficial.

2. Identificación Tributaria.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

La propuesta técnica deberá acompañarse de los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán objeto de verificación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP para determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente invitación. Producto de la verificación realizada, se determinará si el proponente "CUMPLE" o "NO CUMPLE" con los requisitos exigidos.

4.3.1. Experiencia General del Proponente. (Formato 7)

El proponente deberá certificar su experiencia general con UN (1) contrato terminado, con el que acredite haber ejecutado la consultoría de acueducto y/o alcantarillado que cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Que haya sido terminado en el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 1996 hasta la fecha de cierre del presente proceso de invitación pública.
- b) Que el valor ejecutado (incluyendo valor inicial y adiciones) a la fecha de terminación, sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, considerando que la ejecución de un contrato de valor igual o superior al presupuesto oficial del proyecto, constituye práctica mínima confiable para ejecutar las actividades que requiere la Entidad.

El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación de la obra y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	536.500

4.3.2. Experiencia Específica. (Formato 7)

El proponente deberá certificar su experiencia específica en un máximo de dos (2) contratos terminados entre el 1º de enero de 1996 y la fecha de cierre de la presentación de la propuesta, cuyo objeto sea la Interventoría en obras de alcantarillado y cuya sumatoria de los contratos de intervención sea una vez el valor del Presupuesto oficial.

4.3.3. Certificación de la Experiencia Específica

Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar acta de recibo final o de terminación del contrato o documento que acredite la siguiente información:

- a. Nombre del contratante.
- b. Nombre del contratista.
- c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con el acta de liquidación de dicho contrato.
- d. Objeto del contrato.
- e. Lugar de ejecución.
- f. Principales actividades ejecutadas.
- g. Fecha de inicio del contrato, del proceso o del proyecto.
- h. Fecha de terminación del proceso, del proyecto o de liquidación del contrato.
- i. Monto del contrato.

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar ésta información.

4.3.4. Valoración de la Experiencia Específica del proponente

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- a) La experiencia antes referida debe ser acreditada con contratos terminados entre el 1º de enero de 1996 y la fecha de cierre de presentación de la propuesta.
- b) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando no cuente con más de cinco (5) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social; así mismo, se tendrán en cuenta las multas que posean cualquiera de los socios que la conformen. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias del numeral anterior
- c) En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias individuales de los integrantes que la acrediten.
- d) Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia, incluya diversas actividades, la Entidad solo tendrá en cuenta la experiencia que coincide con la actividad requerida.
- e) En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación del integrante en dicho contrato. Para tal efecto tanto los proyectos como los valores de los contratos en SMMLV se expresaran en números enteros, aproximando a la unidad superior los puntajes cuya fracción sea igual o superior a 0.5 y aproximando a la unidad inferior los puntajes cuya fracción sea inferior a 0.5.
- f) En el caso de las personas naturales, se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

La experiencia que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas, deberán venir acompañados de la certificación del pago del impuesto de timbre correspondiente o la certificación que haga sus veces en el país extranjero si se trata de una certificación de experiencia de contratos ejecutados en el extranjero, si aplica.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato N° 7, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada.

4.3.5. Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo.

El proponente debe aportar en su propuesta el personal mínimo que se describe a continuación.

PERSONAL	Nº DE PERSONAS	DEDICACIÓN MINIMA	FORMACION ACADEMINA MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
1. PERSONAL PROFESIONAL				
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	25%	Ingeniero Civil o Sanitario con Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o Administración de Obras Civiles o Hidráulica o Sanitaria o en ingeniería civil con énfasis en hidráulica o sanitaria.	Director en al menos 2 proyectos de intervención y/o construcción de acueductos y/o alcantarillados en zona urbana y/o rural cuya duración sea igual o mayor a tres (3) meses cada uno.
ESPECIALISTA HIDRAULICA	1	10%	Ingeniero Civil o Sanitario con posgrado en temas relacionados con recursos hidráulicos o Sanitaria	Especialista Hidráulico en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados cuya duración sea igual o mayor tres (3) meses cada uno.
ESPECIALISTA GEOTECNIA	1	10%	Ingeniero Civil con Postgrado en Geotecnia y/o Geotecnista	Especialista en Geotecnia en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	10%	Ingeniero Civil con Postgrado en Estructuras	Especialista en Estructuras en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
INGENIERO RESIDENTE	1	100%	Ingeniero Civil o Sanitario	Residente en al menos DOS (2) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados cuya duración sea igual o mayor a tres (3) meses cada uno.
INGENIERO AMBIENTAL	1	20%	Ingeniero ambiental	Ingeniero Ambiental en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
2. PERSONAL TÉCNICO				
TOPOGRAFO INSPECTOR	1	50%	Topógrafo con matrícula profesional vigente	Experiencia de 2 proyectos de construcción de obras de acueducto y/o alcantarillado
3. PERSONAL AUXILIAR TECNICO				
CADENERO	1	50%	Básica Secundaria	

5. RESPALDO PRESUPUESTAL

Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP, cuenta con el respectivo respaldo presupuestal para adquirir el presente compromiso.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La intervención se debe realizar en el municipio de Mosquera del Departamento de Cundinamarca.

7. PLAZO

El plazo proyectado para la ejecución del contrato de obra para atender emergencias está proyectado para seis (6) meses.

Conforme a lo anterior, agradecemos su colaboración en allegar manifestación de aceptaciones hasta el día 20 de junio de 2011 a las oficinas de Empresas Pùblicas de Cundinamarca.

Conforme a lo anterior, la propuesta para la ejecución de las actividades relacionadas en la presente invitación, deberá ser allegada a mas tardar el día 20 de junio de 2011 hasta las 4:00 pm a Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP Calle 26 N° 51-53 Torre Sur Oriental & Piso Sexto.

A la espera de su propuesta, me suscribo,

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO POR
FELIX EDUARDO GUERRERO OREJUELA
Gerente

Vo.Bo. Cesar Eduardo Camargo Ramírez
Secretario General

Revisó: María Clara Mojica Rodríguez
Coordinadora Jurídica Contratación

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Doctor
FÉLIX EDUARDO GUERRERO OREJUELA
Gerente
Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP
Ciudad

ASUNTO: Invitación a Presentar Propuesta

Respetado Doctor:

Nosotros los suscritos _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Invitación a Presentar Propuesta para **INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA** y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

1. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:
2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a quienes lo representen.
3. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4. Que conocemos en su totalidad las condiciones establecidas en la invitación a presentar propuesta dentro del proceso de la referencia y demás documentos de la convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que hemos recibido los documentos que integran la Invitación a presentar propuesta y aceptamos su contenido.
6. Que en el evento de salir favorecidos con la adjudicación, suscribiremos el respectivo contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la misma.
7. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
8. Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses de las señaladas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás disposiciones vigentes y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
9. Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en la Invitacion a presentar propuesta.
10. Que responderé (mos) por la calidad de la intervención contratada, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
11. Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).

13. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)
 14. Que hemos sido sancionados por _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
 15. Que la propuesta tiene una validez de dos (2) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta.
 16. Que con la presentación de esta Oferta me comprometo a ofrecer y cumplir las condiciones técnicas mínimas excluyentes establecidas en los estudios de conveniencia y oportunidad, invitación a presentar propuesta, sus anexos y formatos.
 17. Que en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico
-

Atentamente,

Razón Social _____
 Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
 Nombre _____
 C.C. N° _____ de _____
 Dirección _____
 FAX _____
 Ciudad _____

FIRMA Y SELLO (*)

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la oferta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado. Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

AVAL:

Nombre _____
 C.C. N° _____
 Matricula Profesional _____
 Dirección _____
 Fax _____
 Ciudad _____
 Firma _____

FORMATO No. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (los) suscrito(s) a saber: (*NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE*) domiciliado en _____, identificado con (*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN*), quien obra en (1- ...*SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCION A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA*), quien(es) en adelante se denominará(n) **EL PROPONENTE**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP, realizó invitación a presentar propuesta para realizar *INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA*

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1.** El PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,
- 1.2.** El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
- 1.3.** El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP durante el desarrollo del Contrato.

- 1.4.** El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes (MES) de dos mil once (2011).

Firma

C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO 4

DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctor
FÉLIX EDUARDO GUERRERO OREJUELA
Gerente
EMPRESAS PÙBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP
Ciudad

ASUNTO: Invitación a Presentar Propuesta **INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA**

Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso cuyo objeto es **INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA**, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo , ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

FORMATO 5

CUPO DE CRÉDITO

Bogotá, D.C., ____ de _____ de 2011

Establecimiento de Crédito
XXXXXXXXXX

CERTIFICA

Que la sociedad o persona natural _____ tiene con nuestra entidad, sucursal....., un cupo de crédito aprobado a la fecha, por valor de \$.....

Este cupo no está sujeto a aprobaciones posteriores y podrá ser desembolsado previa solicitud y legalización por parte de la firma o persona natural.

Se expide con destino a Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP.

Cordialmente,

Firma autorizada y sello
(En papel oficial del Establecimiento de Crédito)

FORMATO 7.
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL								
No.	FOLIO EN LA PROPUESTA	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACION (MUNICIPIO O DISTRITO)	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR DEL CONTRATO A LA TERMINACION (\$)	VALOR CONTRATO A LA TERMINACION (SMMVL)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)
1								
EXPERIENCIA ESPECIFICA								
No.	FOLIO EN LA PROPUESTA	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACION (MUNICIPIO O DISTRITO)	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	POBLACION DEL MUNICIPIO O DISTRITO	FECHA DE TERMINACIÓN	PUNTAJE

1. Registre el objeto de la experiencia general y específica del PROponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas. En las actividades ejecutadas únicamente relacione proyectos de intervención en el sector de acueductos y/o alcantarillados.
2. (1) Indicar día, mes y año para la experiencia general y específica.
3. La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en estos Pliego de Condiciones.

FORMATO No. 8
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
CARGO AL QUE SE PRESENTA	NOMBRE DEL PROFESIONAL	PROFESIÓN	CARGO QUE DESEMPEÑÓ	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA			PUNTAJE TOTAL	
				MINIMA POSTGRADO	PUNTUABLE	PUNTAJE PARCIAL	MINIMA	PUNTUABLE		
DIRECTOR DE PROYECTO										
COORDINADOR DE PROYECTO										
ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA										

FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá expresar en letras y números el valor de la Interventoría para todos los proyectos objeto de este proceso. El proponente debe considerar e incluir dentro de este monto todos los impuestos nacionales y territoriales, tasas, contribuciones por la celebración, ejecución, terminación, pago de cuentas, etc., del presente contrato.

I. PERSONAL								
PERSONAL	UNID	CANT	DEDICACIÓN MENSUAL (%)	DEDICACIÓN TOTAL (MESES)	SUELDO BÁSICO MENSUAL (TARIFA)	VALOR TOTAL		
1. PERSONAL PROFESIONAL								
DIRECTOR	H/MES	1	25%	6				
ESPECIALISTA HIDRAULICA	H/MES	1	10%	2,5				
ESPECIALISTA GEOTECNIA	H/MES	1	10%	2,5				
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	H/MES	1	10%	2,5				
INGENIERO RESIDENTE	H/MES	1	100%	6				
ESPECIALISTA ELECTRICISTA/ELECTROMECÁNICO	H/MES	1	20%	2,5				
INGENIERO AMBIENTAL	H/MES	1	20%	5				
SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL								
TOPOGRAFO INSPECTOR	H/MES	1	50%	5				
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO								
3. PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO								
CADENERO	H/MES	1	50%	5				
SUBTOTAL PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO								
SUBTOTAL PERSONAL								
FM			2,2					
TOTAL PERSONAL PROFESIONAL								
II. COSTOS DIRECTOS								
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	TARIFA	VALOR TOTAL			
EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (INCLUYE TRANSITO, NIVEL Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS)	UN	1	1					
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	MES	1	5					
IMPRESIÓN Y EDICIÓN DE INFORMES	MES	1	5					
VEHÍCULO (INCLUYE CONDUCTOR)	V/MES	1	5					
LABORATORIO - ESTUDIOS	UN	3	5					
TOTAL COSTOS DIRECTOS								
VALOR CONSULTORIA								
IVA (16%)								
VR. TOTAL								

FORMATO No. 10
CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR

CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
A	Salario Básico (Nómina Total Mensual)		
B	Prestaciones Sociales		
	Prima anual		
	Cesantía Anual		
	Intereses sobre cesantías (12% anual)		
	Vacaciones		
C	Sistema de Seguridad Social Integral		
	ATEP		
	AFP		
	EPS		
	Caja de Compensación		
	SENA		
	I.C.B.F.		
	Seguros de Ley		
D	Otros		
	Indemnizaciones		
	Otros Costos		
	Subtotal (B+C)		
	Sutotal (A+B+C+D)		
E	DESCRIPCIÓN		
E1	Costos Indirectos		
	Gastos Generales		
	Gastos de personal técnico no facturable		
	Gastos de administración		
	Costos Financieros		
	Otros Costos		
E2	Impuestos, perfeccionamiento		
	Garantía Única de Cumplimiento		
	Póliza de Responsabilidad Extracontractual		
	Industria y comercio		
	Impuestos Departamentales		
	Otros Costos		
	Subtotal (E1+E2)		
F	DESCRIPCION		
	Imprevistos		
	Honorarios		
	Impuesto de Renta		
		FM	

ANEXO No. 01

PLAN DE CARGAS Y METODOLOGIA

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

1. PLAN DE TRABAJO

Para el desarrollo del objeto de la intervención, el contratista seleccionado deberá realizar las actividades de control y seguimiento de carácter técnico, social, administrativo, legal y financieras. La ejecución de las actividades de seguimiento y control objeto del presente proceso se hará de manera sucesiva durante el plazo del contrato. En este sentido, el contratista deberá realizar las actividades de seguimiento y control en los términos en que se detalla a continuación:

1.1. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

Al interventor le corresponde supervisar, controlar, coordinar, apoyar y verificar la ejecución de los contratos de Consultoría para garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, normas y aspectos tanto contables como financieros, parámetros ambientales, presupuestos y obligaciones pactadas, que en conjunto permitan velar por el cumplimiento del objeto contractual. Para ello debe tener claro y ejecutar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del INTERVENTOR con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el interventor y/o supervisor. En caso de realizar ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
6. Entregar en la forma y condiciones pactadas, los productos obligatorios.
7. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el INTERVENTOR.
8. Desarrollar la intervención con el equipo de trabajo propuesto. El INTERVENTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del interventor y el supervisor designado por la Entidad y del representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.

1.2. Alcance Específico de la Interventoría

1. Solicitar a los contratistas y recibir dentro del plazo acordado, los documentos de planificación de los proyectos tales como:

- Presupuestos
 - Flujo de inversión mensual de los contratistas
 - Programas de inversión del anticipo
 - Organigramas generales de los proyectos, diagramas de ejecución, niveles de mando y coordinación, número de profesionales y sus ubicaciones.
 - Manuales de funciones, tipo de contratación, dedicación y alcance y políticas de manejo del personal (seguridad social, trabajos seguros, etc.).
 - Programas de personal, organización de los equipos de trabajo, frentes, cantidad y calidad del personal, transportes y oficinas.
 - Programación general de los contratistas, discriminada por semanas de acuerdo al plazo contractual estipulado en cada contrato.
 - Planes de Calidad.
2. Realizar la revisión general de la documentación entregada por los contratistas de obra, para la identificación de las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para el inicio de los proyectos, ejerciendo control legal, administrativo y financiero sobre cada uno de los contratos.
- 8. Control Legal.**
- Conocer el clausulado de los contratos y establecer el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de cada uno los contratos de obra.
 - Cumplir y hacer cumplir las cláusulas de los contratos de obra.
 - Revisar las garantías y/o pólizas de los contratos de obra y verificar vigencias, amparos y sus respectivas modificaciones.
 - Solicitar a la Empresa la aprobación de todas las pólizas de los contratos de obra, en la medida en que sean expedidas o modificadas por la compañía de seguros.
 - Suscribir conjuntamente con los contratistas de obra, las actas de iniciación de los contratos dentro del plazo estipulado en los mismos, o en su defecto en el plazo definido por la Empresa.
- 9. Control Administrativo y Financiero.**
- Constatar la expedición de los certificados presupuestales correspondientes (CDP y RP)
 - Verificar que los contratistas vinculen los profesionales con los perfiles y calidades exigidos en las reglas de participación, y relacionados en las propuestas aprobadas.
 - Solicitar a los contratistas copia de los documentos de apertura de cuenta bancaria para el manejo del anticipo.
3. Realizar la interventoría a los contratistas de obra, ejerciendo control técnico, legal, administrativo y financiero:

9.1. Control Técnico.

- Coordinar con los contratistas las actividades preliminares de los contratos,
- Revisar los diagnósticos, estudios y diseños y en caso de discrepancia, informar a los contratistas, y a la EMPRESA, para solicitar las modificaciones o ajustes que sean requeridos.
- Exigir a los contratistas efectuar el Control de Calidad de los productos de los contratistas de obra de acuerdo con las especificaciones técnicas pertinentes.
- Exigir el cumplimiento de la programación de los contratistas de obra, solicitando las acciones correctivas y/o preventivas requeridas según se haga necesario. Cualquier modificación debe informarse a la Empresa, adjuntando la programación.
- Realizar el seguimiento a los trabajos, diagnósticos, estudios y diseños ejecutados.
- Exigir el cumplimiento del Plan de Calidad de los proyectos.

- Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la normatividad aplicable RAS 2000.
- Ordenar las modificaciones y/o ajustes a los diagnósticos, estudios y diseños mal ejecutados o no aprobados por la ventanilla única del MAVDT, fijando los plazos estipulados para su corrección.
- Revisar la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a los establecidos en la propuesta de los contratistas, dejando constancia en el Informe Mensual detallado.
- Gestionar las acciones necesarias para prevenir litigios o conflictos en contra de la Empresa, para lo cual se debe constatar por parte del personal de los contratistas:
 - Inscripción al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
 - Liquidación mensual o quincenal de la nómina.
 - La presentación del finiquito de las liquidaciones del personal.
 - La presentación mensual de los recibos de pago a EPS, ARP, Fondo de Pensiones y Aportes Parafiscales.
 - Aplicación de correctivos sobre las reclamaciones del personal.
- Coordinar los comités técnicos y/o administrativos, con la participación de los contratistas de obra, y la Empresa, responsables de los estudios y/o diseños técnicos, asesores y demás contratistas según sea requerido.
- Solicitar a los contratistas los informes mensuales sobre el control realizado a la programación de los contratistas, subcontratos, inversión del anticipo y demás información requerida en los contratos de obra.
- Solicitar a los contratistas de obra la toma de las acciones preventivas y/o correctivas en el caso en que se identifiquen aspectos críticos, falencias, quejas o reclamos, y/o no conformidades generadas por los contratistas en aspectos técnicos o legales, y realizar seguimiento hasta su cierre.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Calidad.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones sobre aspectos técnicos relacionados con los contratos de obra, resolver oportunamente las que fueren de su competencia y dar traslado a la Empresa, junto con el concepto respectivo de aquellas que no le competen por tratarse de cambios sustanciales.

9.2. Control Legal.

- Velar por el cumplimiento de los plazos contractuales.
- Hacer requerimientos por escrito en caso de presentarse hechos constitutivos de incumplimiento en la ejecución de los contratos.
- Informar a la Empresa el incumplimiento grave de obligaciones contractuales.
- En caso necesario, solicitar la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
- Resolver las inquietudes que formulen los contratistas durante la ejecución de los contratistas y realizar las observaciones necesarias. En caso de ser necesario remitirlas para consulta y decisión por parte de la Empresa con la anticipación suficiente.
- Estudiar oportunamente la solicitud de los contratistas de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos de justificación, identificando la necesidad o no de aplicación de las respectivas multas y/o sanciones y/o gestionar su aprobación por parte de la Empresa.
- Remitir oportunamente a la Empresa, para su aprobación, los estudios modificatorios a los contratos como adiciones en valor, prorrogas de plazo, entre otras, con la debida justificación, indicando si hay lugar o no a sanciones.
- Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de los contratos por fuerza mayor o caso fortuito, para la aprobación por parte de la Empresa. Una vez aprobada, suscribir las respectivas actas.

- Suscribir los actas de reinicio de los contratos de obra una vez superada la causa que dio origen a las suspensiones, dejando constancia del tiempo de suspensión.
- Revisar que los amparos y vigencias de las pólizas de los contratos de obra se encuentren actualizadas durante la ejecución de los mismos.

9.3. Control Administrativo y Financiero.

- Coordinar las relaciones entre la Empresa y los contratistas.
- Mantener comunicación con la Empresa sobre el estado de los contratistas y el desarrollo de sus contratos, enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas e informando las determinaciones tomadas.
- Cumplir las instrucciones que imparte la Empresa y responder con el cumplimiento de sus obligaciones.
- Consignar en actas todos los acuerdos o pactos necesarios para la buena marcha de los contratistas de obra.
- Exigir a los contratistas el pago de rendimientos financieros extemporáneos, cuando el anticipo no se invierta dentro del plazo estipulado por los contratistas en su programa de anticipo.
- Hacer seguimiento y control al reintegro de los rendimientos financieros.
- Elaborar un Acta de Legalización del Anticipo, una vez finalizado el programa del flujo de inversión del anticipo, presentado por los contratistas.
- Elaborar y gestionar las actas finales de los contratistas, suscritos conjuntamente.
- Revisar que las facturas presentadas por los contratistas, cumplan con los requisitos legales y los establecidos en el contrato.
- Exigir a los contratistas el cumplimiento de la totalidad de las normas contables y legales vigentes durante la ejecución de los contratos hasta su liquidación final.
- Mantener la información actualizada sobre los pagos realizados a los contratistas y la amortización del anticipo.
- Constatar el pago oportuno a los contratistas y en caso de mora informar y recomendar a la Empresa acelerar el pago atrasado.
- Revisar y constatar el buen manejo e inversión de los recursos de los contratos mediante el control de las actividades y/o productos realizados por los contratistas.
- En caso de diagnósticos y/o estudios y/o diseños complementarios o adicionales, suscribir conjuntamente con los contratistas y un representante de la Empresa, las respectivas actas, y cumplir con el respectivo trámite de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
- Presentar Informes Mensuales de Interventoría a la Empresa, y aquellos que sean requeridos de manera particular por parte de la Empresa.

4. Revisar y aprobar la liquidación que debe presentar los contratistas de los contratos y en desarrollo de ello, verificar:

- Acta Final, acompañada de la respectiva factura de los contratistas, las cuales deberán ser firmadas por los contratistas, Interventoría y el supervisor designado por la EMPRESA.
- Recibo de planos de diseños (medio magnético e impreso, aprobados y firmados por la Empresa, los contratistas y la Interventoría).
- Suscripción del Acta de Terminación de los contratos de obra, verificando el saldo no inferior al 20% del valor del contrato y amortización saldo anticipo pendiente.
- Acta de Liquidación de los contratos, los cuales deberán ser firmados por los contratistas, Interventoría y la Empresa.
- Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.

- Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.
5. Cuando los contratistas no entreguen a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá a los contratistas para su aprobación y firma como liquidación bilateral.
6. Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si los contratistas no devuelven las actas de liquidación bilateral debidamente firmadas, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a la Empresa realizar las liquidaciones UNILATERALES.
7. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo de los proyectos, a la Empresa. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del proyecto para la entrega final del archivo, que preserve la siguiente información:

10. Información técnica:

- Acta de cambio de especificaciones.
- Informes de los Contratistas.
- Informes mensuales y finales de intervención, en medio magnético.
- Correspondencia (copias y originales).
- Actas de comité.
- Consolidado de personal utilizado por los contratistas.

11. Información legal:

- Pliego de condiciones definitivas.
- Disponibilidades y reservas presupuestales.
- Contratos.
- Modificaciones contractuales.
- Acta de Iniciación de los contratos.
- Actas de suspensión.
- Actas de reiniciación.
- Garantías Únicas.
- Acta de terminación de los contratistas.
- Actas de liquidación.
- Recomendaciones de sanción a los contratistas (multas, cláusula penal pecuniaria y caducidad), entre otros.

12. Información Administrativa y Financiera.

- Todos los documentos que indiquen los contratos de obra, para su respectiva liquidación.
- Plan de inversión del anticipo
- Informe de inversión y buen manejo del anticipo
- Autorización para reintegro saldo anticipo, cuando se requiera.
- Control y reintegro de rendimientos financieros.
- Acta de legalización del anticipo.

8. Hacer constar por escrito todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, etc., que realice el interventor.
9. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la Empresa, y que se enmarquen dentro del alcance y las obligaciones del presente contrato

1.3. SEGUIMIENTO.

El contratista deberá realizar las actividades de seguimiento y control en los términos en que se detalla en las obligaciones recogidas de este documento con la periodicidad y oportunidad como se muestra a continuación

INTERVENTORIA INTEGRAL A LA CONSTRUCCIÓN II ETAPA COLECTORES SERREZUELA EMISARIO FINAL SERREZUELA SOBRE LA VÍA A LA MESA ENTRE LA ESTACIÓN DE BOMBEO EL MATADERO HASTA LA URBANIZACIÓN LOS PUENTES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA						
DIRECCION DE LA INTERVENTORIA	1	2	3	4	5	
CONTROL Y SEGUIMIENTO	1	2	3	4	5	
INFORMES DE SEGUIMIENTO	1	2	3	4	5	
INFORME FINAL						6
LIQUIDACION DEL CONTRATO						6

1.4. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

La Entidad Contratante ha establecido para la ejecución del convenio, un equipo humano mínimo requerido, con la formación académica, experiencia específica dedicación requerida, para dar cumplimiento tanto en plazo como en calidad el objeto contratado.

PERSONAL	Nº DE PERSONAS	DEDICACIÓN MINIMA	FORMACION ACADEMINA MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
1. PERSONAL PROFESIONAL				
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	25%	Ingeniero Civil o Sanitario con Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o Administración de Obras Civiles o Hidráulica o Sanitaria o en ingeniería civil con énfasis en hidráulica o sanitaria.	Director en al menos 2 proyectos de intervención y/o construcción de acueductos y/o alcantarillados en zona urbana y/o rural cuya duración sea igual o mayor a tres (3) meses cada uno.
ESPECIALISTA HIDRAULICA	1	10%	Ingeniero Civil o Sanitario con posgrado en temas relacionados con recursos hidráulicos o Sanitaria	Especialista Hidráulico en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados cuya duración sea igual o mayor tres (3) meses cada uno.
ESPECIALISTA GEOTECNIA	1	10%	Ingeniero Civil con Postgrado en Geotecnia y/o Geotecnista	Especialista en Geotecnia en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	10%	Ingeniero Civil con Postgrado en Estructuras	Especialista en Estructuras en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
INGENIERO RESIDENTE	1	100%	Ingeniero Civil o Sanitario	Residente en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados cuya duración sea igual o mayor a tres (3) meses cada uno.
INGENIERO AMBIENTAL	1	20%	Ingeniero ambiental	Ingeniero Ambiental en al menos UN (1) proyecto de Interventoría en construcción de acueductos o alcantarillados
2. PERSONAL TÉCNICO				
TOPOGRAFO INSPECTOR	1	50%	Topógrafo con matrícula profesional vigente	Experiencia de 2 proyectos de construcción de obras de acueducto y/o alcantarillado
3. PERSONAL AUXILIAR TECNICO				
CADENERO	1	50%	Básica Secundaria	