

**TERMINOS DE REFERENCIA
INVITACION PÚBLICA
No. 001 del 2011**

**La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar
EMDUPAR S.A.E.S.P**

**OBJETO:
REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA
EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y
OPTIMIZACIÓN HIDRAULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO
Y LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No. 10 DEL SISTEMA DE
ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. Y LA
OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ACUEDUCTO DE LOS CORRIGIMIENTOS DE
MARIANGOLA Y LOS CORAZONES - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

ABRIL DE 2011

TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO REQUERIDO	4
1.2.	OBJETO DEL CONTRATO	4
1.3.	REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	4
1.4.	PLAZO DE EJECUCIÓN	4
1.5.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	4
1.6.	MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	5
1.7.	CRONOLOGIA Y TRAMITES.....	5
1.8.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6
1.9.	ALCANCE	6
1.10.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	6
2.	PROPUESTA.....	7
2.1.	RESPONSABILIDAD EN SU ELABORACIÓN	7
2.2.	IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA	7
2.3.	REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.....	7
2.4.	APERTURA DE LA INVITACIÓN.....	7
2.5.	DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEMÁS DOCUMENTOS	7
2.6.	ENTREGA DE OFERTAS	8
2.7.	CIERRE DE DE LA INVITACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	8
2.8.	VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS	9
2.9.	RETIRO DE LAS PROPUESTAS	9
2.10.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES 9	
2.11.	NO PARTICIPACIÓN DE QUIENES ELABORARON LOS ESTUDIOS O DISEÑOS.....	9
2.12.	DOCUMENTACIÓN JURÍDICA	9
2.13.	COMPONENTE PROPUESTA ECONÓMICA:	13
3.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS	14
3.1.	REQUISITOS HABILITANTES.....	14
4.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	23
4.1.	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: 40 PUNTOS.....	23
4.2.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:	29
4.3.	Orden de Elegibilidad.....	31
4.4.	Oferta Única	31
4.5.	Criterios de Desempate	31
4.6.	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	32
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES	32
5.1.	OBJETO DEL CONTRATO	32
5.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	33

5.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.....	34
5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	34
5.5. VALOR DEL CONTRATO.....	34
5.6. FORMA DE PAGO	34
5.7. ENTREGA DE INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA.....	34
5.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO	38
5.9. INDEMNIDAD.....	42

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO REQUERIDO

EMDUPAR S.A.E.S.P, requiere contratar con una persona natural o jurídica los siguientes objetos: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACIÓN HIDRAULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No. 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ACUEDUCTO DE LOS CORRIGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

1.2. OBJETO DEL CONTRATO

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P, está interesado en recibir propuestas para contratar: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACIÓN HIDRAULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No. 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ACUEDUCTO DE LOS CORRIGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

1.3. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los proponentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que sean aplicables a la materia objeto del contrato y a lo señalado en el Manual de Contratación de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la Ley Colombiana.

En general, las normas aplicables durante el proceso en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y post-contractual) del contrato serán las estipuladas en los Términos de Referencia, las proferidas internamente por EMDUPAR S.A. E.S.P y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES, contado a partir de la fecha en que el contratista suscriba el acta de inicio, y previa aprobación de las respectivas garantías.

El PROPONENTE con la presentación de su propuesta, acepta como plazo de ejecución el indicado en este numeral y liquidación del contrato.

1.5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente proceso de contratación debe estar sujeto al siguiente cronograma de ejecución del contrato:

1. Ejecución de Obras.....	Diez (10) meses
2. Liquidación de los Contratos de Obra	Un (1) mes

1.6. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, y personas naturales, bien sea de manera individual o conformando con proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las condiciones establecidas en estos términos.

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras privadas, sin domicilio en el país, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, y en caso de resultar adjudicatario deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

1.7. CRONOLOGIA Y TRAMITES

El cronograma general del proceso es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	DEPENDENCIA
Aviso de Convocatoria	14/04/2011	www.emdupar.gov.co
Publicación Proyecto de términos de referencia	14/04/2011	www.emdupar.gov.co
Observaciones al proyecto de términos de referencia	Del 15/04/2011 al 18/04/2011	www.emdupar.gov.co
Respuesta a las observaciones	19/04/2011	www.emdupar.gov.co
Acto Administrativo de Apertura	20/04/2011	www.emdupar.gov.co
Publicación de los Términos de Referencia Definitivos	25/04/2011	www.emdupar.gov.co
Recepción de propuestas, cierre y apertura del sobre económico.	02/05/2011 Hasta 10 a.m.	Sede administrativa, Sala de Juntas segundo piso EMDUPAR S.A. E.S.P.
Evaluación de la Propuesta Técnica	Del 03/05/2011 al 05/05/2011	EMDUPAR S.A. E.S.P.
Publicación del informe de evaluación	06/05/2011	www.emdupar.gov.co
Traslado del Informe de Evaluación	Del 06/05/2011 al 10/05/2011	www.emdupar.gov.co
Audiencia Adjudicación del contrato	11/05/2011 8:00 A.M.	Sede administrativa, Sala de Junta segundo piso, EMDUPAR S.A. E.S.P.

Suscripción del Contrato	Dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Sede administrativa, Oficina de Contratación segundo piso EMDUPAR S.A. E.S.P.
Cumplimiento de Requisitos de Ejecución	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción	Sede administrativa, Oficina de Contratación segundo piso EMDUPAR S.A. E.S.P.

Las fechas antes indicadas podrán variar, de establecerlo así EMDUPAR S.A.E.S.P, a través de ADENDAS modificatorias de los plazos y aclaratorias de contenido de los términos de referencia y con las condiciones previstas en los mismos para la prórroga de los plazos. Por otra parte todas las actividades serán publicadas en la página web de la empresa.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., cuenta para la ejecución del contrato como presupuesto inicial con la suma **DOS MIL TRESCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$2.307.715.600,00)**, incluidos la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones. Para respaldar este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2011000280 del 12/04/2011.**

1.9. ALCANCE

El interventor ejercerá, en nombre de EMDUPAR S.A. E.S.P un control integral **TECNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO-** sobre los contratos de obra **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACIÓN HIDRAULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No. 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ACUEDUCTO DE LOS CORRIGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a los contratistas la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de los contratos, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

La Interventoría se apoyará, asistirá y asesorará a EMDUPAR S.A. E.S.P en todos los asuntos de orden administrativo, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

Las actividades de la Interventoría técnica, administrativa y financiera son las definidas en los presentes términos de referencia; las características y especificaciones técnicas de las obras se encuentran detalladas en los Términos de Referencia de los procesos de invitación pública 026 de 2010, 027 de 2010, y 028 de 2010, los cuales hacen parte del mismo.

1.10. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la aceptación de la oferta que más se ajuste al interés de La

Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, no podrá ser revelada a los oferentes ni a terceros hasta que EMDUPAR S.A. E.S.P comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

2. PROPUESTA

2.1. RESPONSABILIDAD EN SU ELABORACIÓN

Los PROPONENTES deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta para el Contrato, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones.

La propuesta, junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, formará parte integral del contrato.

2.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y toda la información y datos que tenga que presentar el PROPONENTE con la oferta deberán hacerse en idioma castellano, con excepción de otros documentos pre-impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

2.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse de la siguiente forma:

En original y dos (2) copias, indicando en el sobre correspondiente lo siguiente

Se debe indicar en los sobres:

EMDUPAR S.A. E.S.P
Objeto del Contrato:
Proponente:
Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax
Contenido: Original y dos copias
Ejemplares: La propuesta, se dividirá en dos partes:

Un sobre que debe contener los requisitos jurídicos y técnicos. Y un sobre que debe contener la propuesta económica, que solo se abrirá en la audiencia de apertura del sobre económico.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.4. APERTURA DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación se abre en la fecha indicada en el Cronograma de la Invitación.

2.5. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEMAS DOCUMENTOS

Los términos de referencia podrá ser consultado en la página web: www.emdupar.gov.co y en la oficina de contratación ubicada en el segundo piso de la sede administrativa de EMDUPAR S.A. E.S.P (Calle 15 No 15 -40) de la ciudad de Valledupar.

Las versiones que allí aparezcan de los documentos, tienen el carácter de oficiales.

2.6. ENTREGA DE OFERTAS

El oferente deberá presentarse antes de la hora señalada para el cierre del proceso, en la oficina de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P su propuesta, previo diligenciamiento del formato de registro de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, ante el funcionario designado por La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P para el recibo de las propuestas.

No se aceptan las propuestas enviadas por correo, las propuestas deben ser recibidas por La persona encargada en nombre de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, de llevar la relación de las propuestas recibidas antes del cierre de la invitación. La empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. no asume ninguna responsabilidad por aquella que se presenten después de la fecha y hora de cierre, o lleguen abiertas o incompletas.

Al momento de entrega de la propuesta, dejara constancia escrita de la fecha y hora exacta de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y de la persona que en nombre o por cuenta de este mediante poder con nota de presentación personal, a efectuado materialmente el acto de presentación

No se recibirán propuestas que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la invitación.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso se levantará un acta en la cual se relacionarán los PROPONENTES participantes, y se verificará en cada propuesta presentada la inclusión o no de los documentos de la oferta y la verificación de la existencia y entrega del componente económico de las propuestas presentadas, estas serán introducidas en una urna para la custodia y reserva de las mismas, la cual será sellada y se solicitará a los asistentes al acto firmar el sello correspondiente.

Nota: La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la **OFICINA DE METROLOGIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VIA INTERNET A SITIO <http://HORALEGAL.SIC.GOV.CO/>**, conforme a lo estipulado en el numeral 5º del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992. En el evento que sobrevenga la imposibilidad técnica de acceder a la información de hora legal, se procederá a consultar la línea telefónica No. 117 a través de la línea telefónica de la Oficina Asesora Jurídica

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Parciales
- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en estos términos de referencia.
- Alternativas.

2.7. CIERRE DE DE LA INVITACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre de la Invitación se realizará el día y hora indicados en el cronograma de la invitación. Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

La apertura de las propuestas recibidas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre de la invitación. Se abrirá el sobre que contiene la propuesta técnica y los requisitos jurídicos y técnicos y se leerán los nombres de los proponentes, el número de folios y verificación de garantía. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.

El sobre que contiene la propuesta económica se depositará en la urna.

De lo anterior se levantará un acta.

2.8. VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por noventa (90) días calendario a partir de la fecha de su entrega. La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad.

Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el PROPONENTE presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar a la GERENCIA DE EMDUPAR S.A.E.S.P, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en las oficinas de EMDUPAR S.A. E.S.P, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación.

La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura de las propuestas, al Proponente o a la persona autorizada al efecto por el Proponente mediante escrito dirigido a la Gerencia de EMDUPAR S.A.E.S.P.

2.10. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán alternativas de propuestas.

Tampoco se aceptarán propuestas parciales, es decir, que no incluyan la ejecución de la totalidad del objeto del proceso de selección.

2.11. NO PARTICIPACIÓN DE QUIENES ELABORARON LOS ESTUDIOS O DISEÑOS.

No podrán participar, ni en forma individual ni como integrantes de un proponente plural, quienes hayan elaborado los términos para el objeto del presente proceso.

2.12. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

2.12.1. Índice de la Propuesta: EL PROPONENTE relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra.

2.12.2. Personas Jurídicas Extranjeras: Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta.

2.12.3. Reglas Comunes: Quien firme la Carta de Presentación de la Propuesta deberá acreditar su calidad de representante legal o apoderado del PROPONENTE con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

2.12.4. Carta de Presentación de las Propuestas: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Formato 1), la Carta de Presentación de la Propuesta debe ser suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona

jurídica, o por el representante designado cuando la propuesta sea en consorcio o en unión temporal.

2.12.5. Certificado de Existencia y Representación Legal: Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, agregar redacción de cumplimiento de objeto y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación Pública, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- b) Tener un objeto social, sea este principal o conexo, que permita la ejecución de las actividades que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las normas que regulan el tema, cuando sea del caso
- d) Las personas jurídicas extranjeras que presenten propuestas a través de sus sucursales, deberán acreditar la inscripción de dichas sucursales en el Registro Único de Proponentes - RUP.
- e) Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille, y traducción de documentos otorgados en el extranjero exigidos para la validez, y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en los términos de referencia.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente el apostille como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la Invitación pública, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano social

competente, otorgado con anterioridad a la fecha de cierre de esta invitación, en los términos previstos en estos.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en los términos de referencia dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en los términos de referencia dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

2.12.6. Documentos de Constitución Unión temporal o Consorcio: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar debidamente diligenciado el modelo suministrado (Formato 2A y /o 2B según el caso). Dicho formato deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesaria (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes), en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio. El documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado.

2.12.7. Una propuesta por Interesado: Cada proponente deberá manifestar expresamente que únicamente se hizo presente al proceso contractual con una sola propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

2.12.8. Documentos que acrediten el Cumplimiento con los aportes de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 823 de 2003: EL PROPONENTE o las personas que conforman la unión temporal o consorcio, deberán 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 SENA.

Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por EL PROPONENTE, Revisor Fiscal o por Representante Legal.

Si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a tener revisor fiscal, en caso de PROPONENTES (persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio) de origen extranjero que no se encuentren, por cualquier causa, obligados al cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, así deberán expresarlo mediante certificación expedida por su representante legal o apoderado, en la cual deberán constar las justificaciones pertinentes.

2.12.9. Certificado del RUP y de Capacidad de Contratación: EL PROPONENTE y los integrantes de la unión temporal o del consorcio que ostenten la calidad de persona jurídica, deberán presentar el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el

Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta.

En caso de unión temporal o consorcio se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman.

El oferente, persona jurídica o natural o los integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas y calificados en las siguientes Actividades, especialidades y grupos:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPOS
2	09	01,02,04
2	08	01,02,03,04
2	10	01,02,03,04,05,

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, una capacidad total de contratación como Consultor igual o superior a 15.000 SMMLV y una capacidad residual de contratación, como Consultor, igual o superior a 9.000 SMMLV de lo contrario, la propuesta no será considerada en la evaluación.

Para efectos de revisar la Capacidad Residual de Contratación (KR) el Proponente deberá relacionar el Formato 8 los Contratos de Consultoría que tenga en ejecución indicando el valor del Contrato el valor facturado y el saldo por facturar a fin de verificar que cumpla con el requisito anteriormente descrito. Si el KR es inferior al indicado la Propuesta SERA RECHAZADA

2.12.10. Documento de Facultades Para Presentar Propuesta y Contratar: Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.

2.12.11. Garantía de Seriedad de la Propuesta: El PROPONENTE deberá anexar con su propuesta, a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., una garantía que ampare la seriedad de su propuesta por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto estimado, con una vigencia de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, expedida por una entidad bancaria Colombiana o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

La garantía debe ser tomada a nombre de EL PROPONENTE, persona natural o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de presentación de oferta en consorcio o unión temporal, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los conformantes, con su respectivo porcentaje de participación.

La garantía puede corresponder a pólizas de seguros, fiducias mercantiles en garantía, garantía bancaria, endoso en garantía de títulos valores, depósitos de dinero en garantía.

2.12.12. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica y por la Contraloría Municipal de Valledupar: Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en la ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar copia vigente de las debidas certificaciones.

Para el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar copia vigente de los respectivos certificados.

Para las personas jurídicas deberán presentar el certificado de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y del representante legal

2.12.13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Los proponentes no podrán presentar propuesta ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incurso en cualquiera de las Inhabilidades o incompatibilidades establecidas en las leyes Colombianas y en el manual interno de contratación de EMDUPAR S.A E.S.P. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado original o copia legible de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la invitación. Para el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar copia vigente del respectivo certificado. Para las personas jurídicas deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.

2.12.14. Certificado Judicial Vigente: Los proponentes deberán anexar a la propuesta fotocopia del certificado Judicial vigente al cierre de la invitación. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal cada uno de los miembros deberá presentar dicho Certificado. Para el caso de Empresas deberá presentarse el Certificado del Representante Legal.

2.13. COMPONENTE PROPUESTA ECONÓMICA:

2.13.1. Propuesta Económica: El proponente presentará el valor de la propuesta en el **Formato 7** que se anexa y forma parte del Pliego, respetando el Personal requerido, la disponibilidad y los tiempos allí indicados, asignando el precio antes de IVA a cada componente, entre otros, los siguientes:

1. La remuneración del personal de Nómina, Asesor, Personal de Apoyo etc., podrá incluir según el caso sueldos, cargos por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Costos Directos por vehículo, equipo de topografía, computadores etc. y todos los insumos necesarios para la realización de la labor.
3. Gastos de administración.
4. Gastos contingentes

La propuesta económica solamente se presentará en original y será abierta el día de la Audiencia de apertura del sobre económico.

La evaluación económica de las propuestas, consistirá en la revisión y verificación de las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. Se verificará que la propuesta económica no exceda el valor del presupuesto oficial.

3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., tendrá en cuenta los siguientes requisitos habilitantes y los siguientes factores de calificación de las propuestas:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. Capacidad Jurídica: Los siguientes requisitos jurídicos exigidos, serán objeto de verificación por parte de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.:

- Carta de presentación de la Oferta.
- Certificado de existencia y representación legal o matrícula profesional.
- Acta de autorización de la Asamblea o Junta de Socios a quien suscribe la Carta de presentación de la oferta, según aplique.
- Documento de constitución de la Unión temporal o Consorcio, según aplique.
- Certificado de pago de aportes parafiscales.
- Certificado de NO responsabilidad fiscal.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Inscripción y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la PROPUESTA para su evaluación técnica, financiera y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.1.2. Capacidad Financiera: Cupo de Crédito. La entidad solicita que el Proponente presente una aprobación de un CUPO DE CREDITO, mediante CERTIFICACION ORIGINAL expedida por un Establecimiento de Crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia diferente a Cooperativa o por una Entidad Financiera Extranjera, con filial subsidiaria o representación en el País. Adicionalmente para el caso de Entidades Extranjeras deberá adjuntarse el certificado o documento que de conformidad con regulación de País de origen, acredite la existencia de dicha entidad el cual deberá ser expedido por la entidad que ejerza las funciones de ente supervisor en la respectivo País. La certificación aportada como mínimo debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Que haya sido expedida durante el mes anterior a la fecha de cierre del presente concurso
- Que la certificación este impresa en papel membreteado oficial de la entidad y se encuentre debidamente suscrita
- Que acredite al momento de presentación de la Propuesta la existencia de un cupo de crédito aprobado mayor o igual al TREINTA POR CIENTO (30%) del presupuesto oficial.
- Que la certificación indique el cargo, dirección y teléfono de quién lo expide

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales se aceptará que los miembros de ellos efectúen una sumatoria de los cupos de créditos individuales y cada miembro podrá aportar diferentes cupos de crédito certificados por distintos Establecimientos de Crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia. LA NO PRESENTACION DE ESTE DOCUMENTO OCASIONARA EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

Capacidad Financiera:

- Liquidez
- Endeudamiento
- Capital Neto de Trabajo

ÍNDICE	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	<p>ÍNDICE DE LIQUIDEZ MENOR A 10 = NO ADMISIBLE</p> <p>ÍNDICE DE LIQUIDEZ MAYOR O IGUAL A 10,0 = ADMISIBLE</p>
Índice de Endeudamiento	<p>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO MENOR O IGUAL A 0,75 = ADMISIBLE</p> <p>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO MAYOR A 0,75 = NO ADMISIBLE</p>
Capital Neto de Trabajo	<p>CAPITAL DE TRABAJO MAYOR O IGUAL AL 80% DEL Presupuesto Oficial = ADMISIBLE.</p> <p>CAPITAL DE TRABAJO MENOR al 80% DEL Presupuesto Oficial = NO ADMISIBLE.</p>

Si verificados los indicadores financieros se establece que el proponente NO cumple con todos y cada uno de ellos, la propuesta será calificada como “NO HABILITADA FINANCIERAMENTE”.

Los indicadores financieros se calcularan de la siguiente manera:

a. Índice de liquidez

Indicador de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio del índice de liquidez de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$I.L. = (I.L.1 + I.L.2 + \dots + I.L.n) / N$$

Donde:

I.L. = Índice de Liquidez

I.L.1 = Índice de Liquidez Integrante 1

I.L.2 = Índice de Liquidez Integrante 2

I.L.n = Índice de Liquidez Integrante n

N= Numero de Proponentes

ÍNDICE DE LIQUIDEZ MENOR A 10 = NO ADMISIBLE

ÍNDICE DE LIQUIDEZ MAYOR O IGUAL A 10,0 = ADMISIBLE

b. Índice de endeudamiento

Indicador de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$I.E. = (PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + \dots + PTn \times \%Pn) / (AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 \dots + ATn \times \%Pn)$$

Donde:

I.E. = Índice de Endeudamiento

P.T. (1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal

A.T. (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO MENOR O IGUAL A 0,75 = ADMISIBLE

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO MAYOR A 0,75 = NO ADMISIBLE

c. Capital neto de trabajo

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará como Capital de Trabajo la suma de los capitales de trabajo de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$C.T. = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn)$$

CAPITAL DE TRABAJO MAYOR O IGUAL al 80% del Presupuesto Oficial = ADMISIBLE.
CAPITAL DE TRABAJO MENOR A al 80% del Presupuesto Oficial = NO ADMISIBLE.

3.1.3. Capacidad de Experiencia:

Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas y calificados en las siguientes Actividades, especialidades y grupos:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPOS
-----------	--------------	--------

2	09	0,1,02,04
2	08	01,02,03,04
2	10	01,02,03,04,05,

3.1.4. Capacidad Técnica

3.1.4.1. Información sobre la experiencia general del proponente: El Proponente en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos, es decir de acuerdo al alcance y costos de los mismos, deberá presentar Información sobre su EXPERIENCIA GENERAL en Interventorías de Obras Civiles. Para el efecto se diligenciará el Formato 3A en donde se considerarán los Contratos en Interventorías de Acueductos y/o Alcantarillados y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales, Vías, Edificaciones, Espacio Público y similares, en un número máximo de DIEZ (10) Contratos que sumen un valor mayor o igual al 200% del Presupuesto Oficial en S. M. M. L. V.

3.1.4.2. Información sobre la experiencia específica del proponente: El Proponente en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos, es decir de acuerdo al alcance y costos de los mismos, deberá presentar Información sobre su EXPERIENCIA ESPECÍFICA en Interventorías cuyo objeto haya sido la Construcción u Optimización de Acueductos y/o Alcantarillados y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable y Aguas Residuales. Para el efecto se diligenciará el Formato 3B en donde se considerarán los Contratos que hayan sido terminados a la fecha de cierre del presente proceso en un número máximo de CINCO (5) Contratos que sumen el 100% del Presupuesto Oficial en S. M. M. L. V.

Para la EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA prevista en los Formatos **3 A y 3B** se consignará la Información de los contratos realizados hasta la fecha de cierre en un número máximo de DIEZ (10) Contratos, suministrando toda la información allí solicitada. En estos Diez (10) contratados presentados como Experiencia General deben estar incluidos los cinco (5) contratos de la Experiencia Específica. Se considerarán máximo diez (10) contratos ejecutados y terminados por el proponente, por lo cual es responsabilidad del proponente incluir los contratos que cumplan con los requisitos aquí exigidos. En caso que el proponente relacione más de diez (10) contratos en el Anexo No. 3 A, sólo se considerarán los primeros diez (10) contratos que aparezcan relacionados en el formato.

El valor total ejecutado de la suma de los contratos de Interventoría que cumplan con los requisitos antes anotados, deberá ser mayor o igual al 200% del Presupuesto Oficial en SMMLV para la experiencia General e igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial en SMMLV para la experiencia Específica.

Los certificados de experiencia que se tendrán en cuenta deberán estar conforme a lo establecido en el numeral 3.2 de los presentes términos de referencia.

Cuando el Contrato haya sido desarrollado por un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, la certificación deberá indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de ellos o anexar el documento de constitución que desarrolló la consultoría, y esta participación del asociado será la considerada para efectos de la calificación de la experiencia específica.

1. Formación y experiencia de los profesionales del equipo de trabajo.

El proponente deberá diligenciar el **Formato 4** y adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida, del personal profesional ofrecido para ocupar los siguientes cargos:

- Un (1) Director de Interventoría
- Un (1) Gerente de Proyecto
- Dos (2) Ingenieros Civiles Residentes para Redes de Acueducto
- Un (1) Ingeniero Civil y/o Sanitario Residente para Planta de Tratamiento
- Un (1) Ingeniero Civil y/o Sanitario para Colectores
- Dos (2) Ingenieros Civiles y/o Sanitario para Acueducto de los Corregimientos de Mariangola y Los Corazones
- Un (1) Ingeniero Especialista Ambiental
- Un (1) Ingeniero Especialista en Geotecnia
- Un (1) Ingeniero Especialista en Estructura
- Un (1) Ingeniero Especialista en Electricidad
- Un (1) Auditor de Calidad
- Un (1) Profesional de Aseguramiento de Calidad
- Un (1) Profesional experto en Programación y Control Financiero de Obras

Los profesionales antes anotados, que son objeto de calificación, deberán anexar la Carta de Compromiso (Anexo 3) firmada por cada uno de los profesionales propuestos. Adicionalmente dentro del personal mínimo, el proponente debe considerar el siguiente personal, para la correcta ejecución de los trabajos:

- Un (1) Comunicador o Trabajador Social
- Siete (7) inspectores para la Interventoría de obras.
- Dos (2) Auxiliares de Ingeniería.
- Tres (3) cuadrillas de Topografía.

El personal de Comunicador y/o Trabajador Social, Inspector de obra, auxiliar de ingeniería y cuadrilla de topografía no serán objeto de verificación ni de calificación.

3.1.6. Calidades del personal profesional

El estudio de las calidades de los profesionales se hará a partir de la información suministrada y con los documentos que soporten la misma.

Los profesionales deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de calidad y experiencia.

El proponente que no acredite el personal profesional con la experiencia general y específica solicitada en los términos de referencia no será elegible, por lo que la propuesta será eliminada.

Ingeniero Director de Interventoría

El profesional ofrecido para el cargo de Ingeniero Director debe acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Sanitario con especialidad o Maestría en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Hidráulica y/o Ingeniería de Recursos Hidráulicos y/o Gestión Ambiental y/o Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Obras o Especializaciones afines
2. Una experiencia general no menor de quince (15) años.

Ingeniero Gerente de Proyecto

El profesional ofrecido para el cargo de Ingeniero Gerente de Proyecto debe acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Sanitario con especialidad en gerencia de Proyectos y/o gerencia de Obras
2. Una experiencia general no menor de quince (15) años

Ingeniero Residente para Redes de Acueducto.

Los profesionales ofrecidos para el cargo de Ingeniero Residente deben acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil.
2. Una experiencia general no menor de diez (10) años.

El proponente debe tener en cuenta que adicionales a los requisitos exigidos para cada uno de los profesionales descritos anteriormente, se debe anexar la documentación que acredite la experiencia específica la cual es objeto de evaluación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.3 de los términos de referencia.

Ingeniero Residente para Planta de Tratamiento.

Los profesionales ofrecidos para el cargo de Ingeniero Residente deben acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Sanitario, según corresponda.
2. Una experiencia general no menor de diez (10) años.

El proponente debe tener en cuenta que adicionales a los requisitos exigidos para cada uno de los profesionales descritos anteriormente, se debe anexar la documentación que acredite la experiencia específica la cual es objeto de evaluación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.3 de los términos de referencia.

Ingeniero Residente para Colectores.

Los profesionales ofrecidos para el cargo de Ingeniero Residente deben acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Sanitario.
2. Una experiencia general no menor de diez (10) años.

El proponente debe tener en cuenta que adicionales a los requisitos exigidos para cada uno de los profesionales descritos anteriormente, se debe anexar la documentación que acredite la experiencia específica la cual es objeto de evaluación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.3 de los términos de referencia.

Ingeniero Residente para Acueductos de Corregimientos.

Los profesionales ofrecidos para el cargo de Ingeniero Residente deben acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Sanitario.
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

El proponente debe tener en cuenta que adicionales a los requisitos exigidos para cada uno de los profesionales descritos anteriormente, se debe anexar la documentación que acredite la experiencia específica la cual es objeto de evaluación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.3 de los términos de referencia.

Ingeniero Especialista Ambiental

El Profesional ofrecido para el cargo de Ingeniero Especialista Ambiental deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y y/o Sanitario, y/o hidráulico, y/o Ambiental y/o haber realizado especialidad en medio ambiente y/o manejo ambiental y/o afines.
2. Una experiencia General no menor de cinco (5) años.

Especialista en Geotecnia

El profesional ofrecido para el cargo de Especialista en Geotecnia deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y Especialización en Geotecnia o Suelos o Geología o materias afines
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Especialista Eléctrico

El profesional ofrecido para el cargo de Especialista Eléctrico deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Electricista
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Especialista en Estructuras

El profesional ofrecido para el cargo de Especialista en Estructuras deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y Especialización en Estructuras o materias afines
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Auditor de Calidad

El profesional ofrecido para el cargo de Auditor de Calidad deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y Especialización en Estructuras o materias afines

2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Profesional de Aseguramiento de Calidad

El profesional ofrecido para el cargo de Aseguramiento de Calidad deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y/o Industrial o materias afines
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Profesional en Programación y Control Técnico y Financiero de Proyecto

El profesional ofrecido para el cargo de Programación en Control Técnico y Financiero de Proyectos deberá acreditar lo siguiente:

1. Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil
2. Una experiencia general no menor de cinco (5) años.

Un (1) Comunicador (a) o trabajador (a) Social

El Proponente deberá contemplar en su personal la vinculación de Un (1) Comunicador (a) o trabajador (a) Social, para coordinar las labores de socialización del proyecto y atender las inquietudes y observaciones con las veedurías y la comunidad beneficiada o afectada con la ejecución de las obras.

Auxiliar de Ingeniería.

El Proponente deberá contemplar en su personal la vinculación de dos (2) Auxiliares de Ingeniería

Inspector de Interventoría.

El Proponente deberá contemplar en su personal la vinculación de mínimo siete (7) inspectores.

Comisión de Topografía.

El Proponente deberá contemplar en su personal la vinculación de tres (3) comisiones de topografía durante el tiempo que dure la Interventoría, asignándole la carga de trabajo correspondiente.

3.1.7. Consideraciones para el análisis del personal

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar el Formato **5 CARTA DE COMPROMISO** debidamente suscrito por el profesional correspondiente.

Como experiencia general de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión, establezca el

ejercicio legal de la misma, o a partir de la fecha de grado para aquellas que no estén reglamentadas o que hayan sido reglamentadas con posterioridad a ésta fecha, hasta la fecha límite de entrega de las propuestas. En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomará a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de entidades jurídicas la certificación debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

Las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia en la empresa privada, deberán determinar: el cargo desempeñado, el proyecto ejecutado y el tiempo durante el cual participó el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).

Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).

Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso de tiempo que se superponga.

Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas. Si los títulos de postgrados, especializaciones o doctorados fueron obtenidos en el exterior deberá presentarse el documento debidamente apostillado por la autoridad competente.

Una vez EMDUPAR ESP apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del Contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de EMDUPAR ESP, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en estos términos de referencia.

Para la determinación de la experiencia profesional, con estudios de postgrados con título, se aplicará la equivalencia establecida en la Resolución No. 0000747 del 9 de Marzo de 1998 del Ministerio de Transporte, así:

Titulo Experiencia Profesional	Experiencia Específica
Especialización Dos (2) años	Un (1) año
Maestría Tres (3) años	Uno y medio (1.5) años
Doctorado Cuatro (4) años	Dos (2) años

Los títulos de especializaciones, maestrías y doctorados presentados para los profesionales deben ser afines en el área específica del profesional requerido. Las que no cumplan este requisito no serán consideradas para hacer la equivalencia de la experiencia profesional general y específica.

Los profesionales se verificarán, individualmente, con base en la información contenida en el Formato 4 y Formato 5 Carta de Compromiso, verificando su educación, experiencia y dedicación. La información debe ser soportada con las certificaciones, constancias de trabajo y/o cualquier otro documento que permita demostrar la ejecución efectiva de los trabajos realizados.

Si el proponente ofrece un número mayor de profesionales, al mínimo exigido, solamente se verificará el primero de cada área, en orden de presentación dentro de la propuesta.

Para acreditar la formación académica del personal verificable propuesto, el proponente deberá presentar los siguientes documentos: Acta de grado y/o diploma, formularios hoja de vida, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma, certificados de acreditación de experiencia específica y carta de compromiso.

Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.

Cuando las certificaciones del personal propuesto sean emitidas por el mismo proponente, se deberá adjuntar la certificación firmada por el contratante de los estudios, Interventoría u obra correspondiente, donde conste que el proponente ejecutó la consultoría, o copia del acta de recibo final o liquidación del contrato respectivo.

En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerán estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sea soportada con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.

4. FACTORES DE CALIFICACIÓN

La evaluación de la propuesta técnica se realizará a los proponentes que calificaron como HABIL en los aspectos jurídicos, financieros y requerimientos técnicos exigidos en el capítulo anterior serán los siguientes:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
I	Experiencia General y Especifica del proponente	40
II	Formación y Experiencia del equipo de trabajo	70
III	Factor de Calidad	10
	TOTAL	120

4.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: 40 PUNTOS

4.1.1. EXPERIENCIA GENERAL: 20 PUNTOS

Se evaluará a partir de la información presentada en el **Formato 3 A** por el Proponente Para el efecto se considerarán los Contratos en Interventoría de Acueductos y/o Alcantarillados y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales, Vías, Edificaciones, Espacio Público realizados desde Enero de

1995 hasta la fecha en un número máximo de DIEZ (10) Contratos que sumen el 200% del Presupuesto Oficial en S. M. M. L. V.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

- | | |
|--|-----------|
| - Contratos que sumados den igual o mayor al 200% del P.O. | 20 puntos |
| - Contratos que sumados den igual o mayor al 100% del P.O. | 10 puntos |
| - Contratos que sumados den menor que el 100% del P.O. | 0 puntos |

4.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 20 PUNTOS

Se evaluará a partir de la información presentada en el **Formato 3 B**

Para el efecto se considerarán los Contratos en Interventoría de Acueductos y/o Alcantarillados y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales que hayan sido ejecutados y se encuentren terminados en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente Concurso . El número de contratos a evidenciar es de máximo de CINCO (5) Contratos que sumen el 100% del Presupuesto Oficial en S. M. M. L. V.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

- | | |
|--|-----------|
| - Contratos que sumados den igual o mayor al 100% del P.O. | 20 puntos |
| - Contratos que sumados den igual o mayor al 50% del P.O. | 10 puntos |
| - Contratos que sumados den menor que el 50% del P.O. | 0 puntos |

Los Contratos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Su fecha de terminación se encuentre en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente Concurso
- b. Su objeto cumpla con lo especificado para Experiencia General y para Experiencia Específica en Acueducto y Alcantarillado.

Para evaluar la Experiencia tanto general como Específica en consorcios o uniones temporales, se sumarán las certificaciones aportadas por cada uno de los integrantes, teniendo en cuenta el porcentaje de participación con el que fueron ejecutados.

Para el caso de contratos ejecutados con entidades estatales, ya sea directamente o a través de contratos de fiducia o encargos fiduciarios, o empresas s de los servicios públicos de Acueducto y/o Alcantarillado, la experiencia específica debe ser acreditada adjuntando copia de los siguientes documentos:

- Certificación de la entidad contratante, debidamente firmada por el funcionario competente donde conste la ejecución del Contrato, las fechas de iniciación, terminación, descripción de las obras y el valor ejecutado
-Si no se cuenta con la Certificación se podrá presentar: Copia del Contrato con la presentación de las actas finales y/o de liquidación de los contratos de Interventoría y si es necesario copia de las actas finales o de liquidación de los contratos de obras a los cuales se les realizó Interventoría, donde se detallen las cantidades de obra ejecutadas.

Para el caso de contratos ejecutados con entidades privadas, la experiencia específica debe ser acreditada adjuntando copia de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato
- Certificación de la entidad contratante, debidamente firmada por el funcionario competente donde conste la ejecución del contrato, las fechas de iniciación, terminación, descripción de las obras y el valor ejecutado, o con la presentación de las actas finales y/o de liquidación de los contratos de Interventoría, y si es necesario copia de las actas

finales o de liquidación de los contratos de obras a los cuales se les realizó Interventoría, donde se detallan las cantidades de obra ejecutadas.

- Póliza de Cumplimiento del Contrato
- Pago del Impuesto de Timbre de los respectivos contratos

EMDUPAR ESP se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente.

Para contratos que hayan sido ejecutados por un Consorcio o Unión Temporal, se acreditará como experiencia del proponente el valor y la totalidad de las actividades ejecutadas en dicho contrato, si el porcentaje de participación del integrante fue igual o superior al 50%. La certificación deberá indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o anexar el documento de constitución que desarrolló la consultoría. Si no cumple este requisito la experiencia acreditada **no será considerada en la evaluación.**

La experiencia específica se evaluará a partir de los contratos reportados en el **Formato 3B**, los cuales deben ser debidamente soportados de acuerdo a lo descrito en este numeral.

Adicional a la Experiencia Específica antes anotada en los cinco (5) Contratos presentados el proponente deberá verificar que la sumatoria de los componentes de la Interventoría cuente con el cumplimiento de las siguientes características:

Redes de Acueducto y/o Colectores de Alcantarillado igual o mayor a 25 Km
Construcción y/o Rehabilitación y/o Optimización de Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales

SI LOS CONTRATOS PRESENTADOS NO CUMPLEN COMO MINIMO CON LOS REQUISITOS ANTES DESCRITOS LA CALIFICACION POR EL CONCEPTO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA SERA DE 0 PUNTOS

4.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO: MAXIMO 70 PUNTOS

La Experiencia del PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO SE CALIFICARA de acuerdo con lo presentado en el **Formato 4**. Los Puntajes máximos descritos a continuación:

CARGO	PUNTAJE MAXIMO
DIRECTOR	20 PUNTOS
GERENTE	10 PUNTOS
RESIDENTE DE REDES DE ACUEDUCTO Se calificará dos (2) Residente	10 PUNTOS
RESIDENTE DE OPTIMIZACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO	10 PUNTOS
RESIDENTE DE COLECTORES	10 PUNTOS

RESIDENTE DE ACUEDUCTOS DE LOS CORREGIMIENTOS Se calificará dos (2) Residente	10 PUNTOS
TOTAL	70 PUNTOS

La calificación se otorgará así:

4.1.4. Director del proyecto: Máximo 20 puntos

Se evaluará con máximo **cuatro (4) contratos** que aportados en la propuesta, se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Específica		10
Participación como Director de Interventoría en proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado.	Construcción de Redes de Acueducto y/o Colectores de Alcantarillado con longitud igual o mayor de 25 Km	5
	Construcción de Redes de Acueducto y/o Colectores de Alcantarillado con longitud menor de 25 Km	0
Participación como Director de Interventoría en proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado.	Construcción y/o Rehabilitación y/o Optimización de una (1) Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales	5
	Construcción y/o Rehabilitación y/o Optimización de una (1) Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales	0

4.1.5. Gerente del proyecto: Máximo 10 puntos

Se evaluará con máximo **cuatro (4) contratos** que aportados en la propuesta, se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Específica		10

Participación como Director y/o Gerente de Interventoría en proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado.	Construcción de Redes de Acueducto y/o Colectores de Alcantarillado con longitud igual o mayor de 25 Km	5
	Construcción de Redes de Acueducto y/o Colectores de Alcantarillado con longitud menor de 25 Km	0
Participación como Director y/o Gerente de Interventoría en proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado.	Construcción y/o Rehabilitación y/o Optimización de una (1) Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales	5

4.1.6. Profesional Ingeniero para Redes de Acueducto: (Máximo 10 puntos)

Dado que se deben presentar dos (2) INGENIEROS, SE CALIFICARA cada INGENIERO PRESENTADO con un máximo de cinco (5) puntos

Se evaluara con máximo cuatro (4) contratos que aportados en la Propuesta se calificarán así:

CANT	CRITERIO		PUNTAJE MAXIMO
1	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado	Un (1) punto por cada 1.000 metros lineales de redes de acueducto construidos en Ø entre 4" y 14"	5
	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado	Un (1) puntos por cada 1.000 metros lineales de redes de acueducto construidos en Ø mayor a 14"	5

4.1.7. Profesional Ingeniero para Plantas de Tratamiento: (Máximo 10 puntos)

Esta calificación se otorgara para el Ingeniero Residente de la Planta de Tratamiento solicitada para un total de 10 puntos

CANT	CRITERIO	METODOLOGÍA	PUNTAJE MAXIMO
1	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado que incluyan Planta de Tratamiento de Agua potable y/o Residuales	Cuatro (4) puntos por cada Planta de Tratamiento de Agua Potable y/o Aguas Residuales	10

4.1.8. Profesional Ingeniero para Colectores: (Máximo 10 puntos)

CANT	CRITERIO	METODOLOGÍA	PUNTAJE MAXIMO
1	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado	Un (1) punto por cada 1.000 metros lineales de colectores construidos en Ø menores de 12"	5
	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado	Un (1) puntos por cada 1.000 metros lineales de colectores construidos en Ø igual o mayor a 12"	5

4.1.9. Profesional Ingeniero para Acueductos de los Corregimientos: (Máximo 10 puntos)

Dado que se deben presentar dos (2) INGENIEROS, SE CALIFICARA cada INGENIERO PRESENTADO con un máximo de cinco (5) puntos.

CANT	CRITERIO	METODOLOGÍA	PUNTAJE MAXIMO
1	Ingeniero civil o Sanitario Participación como Residente de Interventoría en construcción de Proyectos de Acueducto y/o Alcantarillado	Dos (2) puntos por cada Proyecto de Acueducto en Corregimientos o Sector Rural	5

4.1.10. CERTIFICADO DE CALIDAD: Máximo 10 Puntos.

El Proponente para acceder al puntaje propuesto deberá poseer el Certificado del Sistema de Gestión en Aseguramiento de Calidad bajo la Norma ISO 9001 versión 2000 que se encuentre vigente al momento de la presentación de la Propuesta o que su vencimiento no sea superior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. El ALCANCE del Certificado deberá referirse a Servicios de Interventoría objeto de la presente Convocatoria es decir el alcance del Certificado deberá consistir en Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera de Construcción de Obras Civiles y/ Obras de Infraestructura y/o Redes de Acueducto y Alcantarillado. El CERTIFICADO deberá ser expedido por una Institución debidamente acreditada internacionalmente o por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia. Si presenta dicho CERTIFICADO se otorgará el máximo puntaje es decir diez (10) puntos.

Para el caso de Consorcios y/o Unión Temporal, se aceptará el aportado por uno cualquiera de los que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal. En este caso, si uno cualquiera de los Consorciados tiene el Certificado vigente o con una vigencia anterior a su participación en el Documento de conformación del Consorcio y/o Unión Temporal no podrá ser inferior al cincuenta por ciento (50%).

Si el Proponente no posee el Certificado del Sistema de Gestión en Aseguramiento de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2000 o su versión más reciente, cuyo ALCANCE se refiera a Servicios de Interventoría objeto de la presente Convocatoria podrá presentar un PLAN DE CALIDAD pero el puntaje a otorgar solamente será de CINCO (5) puntos.

4.1.10 PERSONAL NO CALIFICABLE

El Proponente deberá presentar so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA en el Formato No 4 y Formato No 5 el siguiente Personal que NO SERA CALIFICABLE pero que debe cumplir con los requisitos exigidos en el presente Pliego en el Numeral 3.1.6:

- Especialista en Geotecnia
- Especialista en Estructuras
- Especialista Eléctrico
- Auditor de Calidad
- Profesional de Aseguramiento de Calidad
- Profesional de Programación y Control Técnico y Financiero

4.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
2. Cuando no se presente la propuesta económica.
3. Cuando en la evaluación económica y determinación del orden de elegibilidad, el PROPONENTE presente en la propuesta económica un **valor superior a 100% o inferior a 95%** del presupuesto oficial.
4. Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
5. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal se les haya adjudicado el contrato para la Interventoría a la construcción del proyecto objeto del presente proceso.
6. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
7. Cuando se presente oferta alternativa o parcial.

8. Cuando el proponente no acredite 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 SENA.
9. Estar incurso en de disolución y/o liquidación.
10. Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
11. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en los términos de referencia.
12. Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
13. Cuando con la Oferta no se acompañe la Carta de Presentación de la Oferta o cuando ésta no se encuentre suscrita por el Proponente o su representante legal, o cuando no se encuentre suscrita por quien la abona.
14. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
15. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
16. No presentar la documentación de propiedad y/o disponibilidad de equipo y maquinaria solicitada en los términos de referencia.
17. Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los términos de referencia.
18. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Invitación.
19. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
20. Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.
21. Cuando uno o alguno de los ítems se omita en el formulario de cantidades y precios, o este se presente incompleto o diferente al estipulado en los términos de referencia.
22. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los TERMINOS DE REFERENCIA.
23. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de **EMDUPAR S.A.E.S.P** relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
24. Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
25. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden considerar las siguientes:
 - a. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
 - b. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
 - c. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
26. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
27. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificialmente incompleta.
28. Cuando La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar **EMDUPAR S.A.E.S.P**, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la

documentación presentada para esta Invitación, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.

29. Cuando durante el proceso de Invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.

30. Cuando el proponente se presente ya sea como persona natural, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, con nombre, modalidad de asociación y/o integrantes diferentes al de su constitución según el caso, al registrado ya sea como persona natural, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa en la visita de obra programada de acuerdo en los términos de referencia.

31. Cuando los oferentes no presenten los documentos subsanables dentro del plazo en que se los halla solicitado el comité evaluador.

32. Las demás establecidas dentro de los términos de referencia.

4.3. Orden de Elegibilidad

Se sumará la puntuación recibida para determinar el orden de elegibilidad. Quedará en primer lugar aquel que haya recibido la mayor puntuación y así sucesivamente.

4.4. Oferta Única

En el caso en que sólo se presente una propuesta y ésta sea hábil y se encuentre ajustada a los requisitos técnicos y su valor total, luego de la verificación, se encuentre dentro de los rangos del presupuesto estimado, este PROPONENTE será el seleccionado con la adjudicación.

4.5. Criterios de Desempate

En el evento, que al realizar la ponderación de los factores de evaluación de las propuestas en consideración, se presente que el mayor puntaje lo obtienen igual dos ó más Proponentes, EMDUPAR S.A.E.S.P tendrá en cuenta para el desempate los factores y criterios que se describen a continuación, los cuales se aplicarán en estricto orden en forma excluyente:

4.5.1. Apoyo a la Industria Nacional:

Esté factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003, con el fin de apoyar la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con el presente Pliego. Se preferirá al Proponente que oferte servicios con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto del presente Concurso. NOTA: La información referente al cumplimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser aportada por el oferente y será subsanable

4.5.2 MIPYME En el caso que continúe el empate se dará prioridad a una MIPYME, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley 590 de 2000, Modificada por el Artículo 9 de la Ley 905 de 2004. NOTA. La información referente al cumplimiento de este requisito deberá aportarse con los documentos que acrediten tal calidad y será subsanable. En caso de Consorcios o Uniones temporales, dicha manifestación debe hacerse por cada uno de sus integrantes. Es necesario precisar que con uno solo de los integrantes que no cumpla con uno(1) de los dos(2) requisitos establecidos en la Ley 905 del 2 de Agosto de 2004 y demás normas vigentes aplicables, el proponente será considerado como NO Mipyme.

4.5.3- Si persiste el empate se dirimirá a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:

- a. A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).
- b. Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente adjudicatario del proceso.

4.6. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando a juicio de la empresa las ofertas presentadas resulten inconvenientes, legales, técnica o económicamente para sus intereses, o se presente una justa causa, o no se hubiere presentado oferta alguna, o por que existan razones que impidan la selección objetiva, o por que la empresa detecta acuerdo entre los oferentes para mejorar artificialmente las propuestas.

En cualquiera de los eventos anteriores la decisión se notificara a todo los proponentes.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACION HIDRAULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCION DEL ACUEDUCTO DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. DEPARTAMENTO DEL CESAR, CONSTRUCCION DEL COLECTOR No 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, OPTIMIZACION ACUEDUCTOS DE LOS CORREGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

5.1.1.-ALCANCE: Realizar el Control Técnico, Administrativo y Financiero, a través de las labores de Interventoria de los Proyectos de Mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable y Optimización Hidráulica de las Redes de Distribución del Acueducto de la ciudad de Valledupar, Construcción del Colector No. 10 del Sistema de Alcantarillado Pluvial de la Ciudad de Valledupar y la Optimización de los Sistemas de Acueducto de los Corregimientos de Mariangola y los Corazones del Municipio de Valledupar, para Garantizar y/o Verificar el Cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Contratos de Obras Suscritos o a Suscribir, en virtud a las Invitaciones Públicas Nos. 026 – 10; 027 -10 y 028 – 10, realizadas por la Empresa Emdupar S.A. E.S.P. en la anterior vigencia, así mismo Verificar que se estén cumpliendo con las Especificaciones Técnicas, Diseños, Cantidades de obras y Plazos de dichos Contratos, de acuerdo con las Especificaciones descritas en los Estudios, Planos y Presupuestos Oficiales de Obras. **PARÁGRAFO 1.- FUNCIONES,** - 1.1. **Generales:** Además de lo anterior tendrá entre otras las siguientes funciones: Es el responsable de controlar, verificar y exigir el cumplimiento de todas las actividades técnicas, administrativas, financieras, así como las normas y especificaciones de los contratos, convenios o concertaciones, durante la ejecución y liquidación de los mismos.- 1.2. **Específicas.** 1.2.1. Conocer la organización y aplicar los procedimientos internos de la Empresa, referentes al manejo de los contratos o concertaciones, según el caso. 1.2.2. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y lo previsto en el mismo. 1.2.3. Verificar la existencia y vigencia de las Licencias de Excavación previamente a la iniciación de la obra, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental e impacto urbano vigente. 1.2.4. Aprobar el plan de calidad del proyecto y velar por su aplicación en el desarrollo del proyecto si es del caso. 1.2.5. Diligenciar diariamente la bitácora de la obra. 1.2.6. Controlar la calidad de los materiales y actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales. 1.2.7. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la Dependencia respectiva sobre las solicitudes de modificación, suspensión y Reiniciación de contratos, convenios o concertaciones según sea el caso. 1.2.8. Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítemes extras en el contrato, previa justificación técnica que lo ameriten, así como elaborar las especificaciones técnicas respectivas. 1.2.9. Velar porque se realice oportunamente la corrección de defectos que se hayan registrado en el acta de terminación del contrato. 1.2.10. Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los planos récord del contrato, productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente. 1.2.11. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitud elevada por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. **1.3. Financieras:** 1.3.1. Verificar el amparo presupuestal del contrato durante la vigencia

contractual.1.3.2. Aprobar el programa de inversión de anticipo. 1.3.3. Verificar y aprobar las cantidades ejecutadas para la elaboración de las cuentas mensuales e indicar el registro presupuestal que se debe afectar para cada una de las facturas de pago y controlar los saldos del mismo. 1.3.4. Aprobar los soportes de cada factura. 1.3.5. Aprobar los balances financieros que sustenten las solicitudes de modificaciones contractuales. 1.3.6. Exigir al contratista el pago de los impuestos a que haya lugar y en particular del impuesto de timbre por la totalidad del contrato incluido modificaciones. **FORMATOS:** Se adoptan los formatos que implemente el Sistema de Calidad del Servicio de Interventoría, los cuales son de obligatorio cumplimiento. **1.4. Técnicas:** 1.4.1. Conocer previamente a la iniciación de los proyectos, la localización de las obras en el terreno, para verificar que el proyecto corresponda a las condiciones de diseño. 1.4.2 Suministrar al contratista en los contratos de obra, cuando para su ejecución se requiera, las referencias topográficas, antes de la firma del acta de iniciación del contrato. 1.4.3. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y lo previsto en el mismo. 1.4.4. Verificar la existencia y vigencia de la Licencia de Excavación previamente a la iniciación de la obra, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente requerida según el tipo de contrato. 1.4.5. Aprobar el plan de calidad del proyecto y velar por su aplicación en el desarrollo del proyecto si es del caso. 1.4.6. Diligenciar diariamente la bitácora de la obra. 1.4.7. Controlar la calidad de los materiales y actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales. 1.4.8. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la Dependencia respectiva sobre las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación de contratos, convenios o concertaciones según sea el caso. 1.4.9. Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítemes extras en el contrato, así como laborar las especificaciones técnicas respectivas. 1.4.10. Velar porque se realice oportunamente la corrección de defectos que se hayan registrado en el acta de terminación del contrato. 1.4.11. Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los planos récord del contrato, productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente. 1.4.12. Someter a consideración previa de la Oficina de la cual hace parte la Interventoría, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato, Toda solicitud de modificación, deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente; en lo demás deberá acogerse a lo manifestado en el Manual de Contratación e Interventoría de EMDUPAR S.A. E.S.P

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dentro de las obligaciones del Contratista encontramos:

- a. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
- b. Presentar en el plazo establecido en los Términos de Referencia, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD.
- f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
- g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- i. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- j. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- k. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

l. Acoger las directrices definidas por el área competente de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, para el personal de perfil social del Contratista.

m. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

n. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

5.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P

a. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del Contrato.

b. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.

c. Pagar al Contratista en los términos y condiciones pactadas.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución del contrato será de Once (11) MESES, contado a partir de la fecha en que el contratista inicie la obra, y previa aprobación de las respectivas garantías.

El PROPONENTE con la presentación de su propuesta, acepta como plazo de ejecución el indicado en este numeral.

5.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor presupuestado para el contrato que se llegará a suscribir es hasta por la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$2.307.715.600,00)**, incluidos la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones. Para respaldar este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2011000280 del 12/04/2011**.

5.6. FORMA DE PAGO

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P pagará respectivo valor de la siguiente manera:

Un anticipo del 30% del valor del contrato, y el saldo, en pagos mensuales previa aprobación del informe de actividades.

5.7. ENTREGA DE INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA

La Interventoría en el transcurso de la ejecución de la obra, debe presentar al Supervisor del contrato y/o del proyecto de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P. los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto.

El informe debe describir las actividades realizadas en el periodo respectivo, detallando aquellas que han tenido mayor incidencia ambiental y más relevancia en el desarrollo de la construcción del proyecto.

Reflejar las acciones adelantadas por la Interventoría para verificar el cumplimiento por parte del contratista.

Identificar los inconvenientes y problemas que se presenten en desarrollo de la obra.

Detallar las conclusiones y recomendaciones resultantes del proceso de Interventoría y además anexar registros topográficos, fotográficos, fotocopias de actas y otros documentos que sean requeridos, con el fin de realizar el control de documento y datos desarrollada por la Interventoría.

Información contractual

Breve descripción de las obras realizadas.

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance físico del proyecto: Especificando la cantidad de obra presupuestada, ejecutada y modificada y los atrasos con respecto a la programación establecida.
- Estado y avance presupuestal de las obras.
- Reporte consolidado del nivel de calidad de las obras.
- Recomendaciones y conclusiones.

En los aspectos anteriores debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

- Informe Final: Una vez terminado el proyecto, la Interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El original del informe deberá reposar en el expediente del contrato radicado en la Oficina Jurídica de Emdupar S.A.-ESP, el cual será custodiado por ésta a través de Contratación administrativa.

Contenido del Informe final de Interventoría de obra:

La relación mínima de documentos y anexos que el informe final de Interventoría debe contener además de lo que la dependencia respectiva considere pertinente, debe ser:

- Datos completos del contratista de obra y firma interventora (nombre, teléfono, fax. E-mail y dirección).
- Copia del contrato de obra, de los contratos modificatorios, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que haya tenido el contrato.
- Copia de la póliza única, incluye estabilidad de obra y certificado de modificación.
- Memoria descriptiva de la ejecución /desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de: especificaciones técnico constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnica encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- Labor de Interventoría.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Copia de la bitácora de obra.
- Plano récord con metas físicas ejecutadas debidamente abscisado y localizado.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas discriminadas por tramos, detallando cantidades, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, tomando como unidad o porcentaje, la extensión del tramo a recuperar, ensayos realizados, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades a nivel constructivo.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Planos en planta de las obras donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado; Perfiles estructurales por tramo de obra ejecutada.
- Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas, ampliaciones del objeto, e informe del control de calidad de la obra.
- Actas suscritas.
- Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
- Póliza de estabilidad donde se distingan claramente las fechas de inicio y vencimiento de su vigencia.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P.

Casos Eventuales:

Cuando se presenten mayores o menores cantidades de obra y/o no previstas, la Interventoría debe consignarlas en el Acta correspondiente, para el caso de los ítems que deban ajustarse, éstos se consignarán en las actas de reajustes, en la cual se especificará el código del ítem y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual, para obtener el valor ajustado.

De igual forma, los ajustes en forma acumulada y parcial deben consignarse en el cuadro de control de ajustes, donde se deben comparar estos valores según lo programado y lo ejecutado. Estos informes deben ser remitidos al Supervisor del contrato del Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. para su revisión y concepto pertinente o procedente del caso.

Estas actas se deben tramitar simultáneamente con las de recibo parcial de obra.

Si se consideran cambios en los métodos constructivos o en las especificaciones técnicas, la Interventoría debe enviar una Acta de cambio de especificaciones en la cual se deben mencionar las propuestas y razones o causales que sustenten las modificaciones.

- Precios no Previstos:

Generalmente, por causa de las modificaciones implementadas en la obra, la Interventoría debe estudiar los precios de obras no previstos presentados por el contratista de obra para lo cual debe elaborar y presentar a la Unidad Ejecutora correspondiente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, un cuadro comparativo de precios unitarios no previstos un análisis de precios unitarios, y el acta de fijación de precios no previstos, para el estudio respectivo.

La dependencia correspondiente, por medio del supervisor del contrato verificará durante la ejecución del contrato, los precios y en caso de encontrar diferencias considerables con respecto a los del mercado, hará responsable a la Interventoría. En el caso que ya se hayan aprobado los precios, la Interventoría debe asumir los sobreprecios en que incurra la Empresa.

- Adiciones y/o Prórrogas:

Si durante el desarrollo del proyecto, se hace necesario un mayor plazo y/o mayor presupuesto para el contrato de obra o de Interventoría, resultante como mayor o menor cantidades no previstas en el acta respectiva, el interventor debe elaborar una solicitud de adición y/o prórroga, motivo por el cual el supervisor del contrato velará porque las razones que obligaron a la adición o prórroga del contrato estén plenamente justificadas ante el Jefe del Departamento, quien debe verificar que la información contenida en la solicitud sea la requerida; la adición será aprobada por el Jefe del Departamento que ejerce la interventoría.

Las solicitudes deben presentarse treinta (30) días calendario antes de vencer el plazo inicial del contrato.

La interventoría debe ejercer el control permanente, para evitar que las obras ejecutadas sobrepasen el valor contractual, advirtiendo de esto por escrito al Contratista de obra.

- Reprogramación de Obra:

Toda vez que se presenten modificaciones en cantidades, plazo, valor del contrato, o suspensión del mismo, que alteren la normal ejecución de las obras, la Interventoría debe exigir para su estudio por escrito al contratista de obra la presentación de una nueva programación para la ejecución o la nueva inversión actualizada. El Interventor velará porque las reprogramaciones no ocasionen mayores costos a la Empresa.

-Suspensión, ampliación y reinicio de labores:

Si por causas de fuerza mayor, no imputables a la Interventoría, al contratista debe suspenderse temporalmente la ejecución del contrato o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión temporal, la Interventoría debe emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión y a su vez debe elaborar el Acta de suspensión que formaliza las decisiones tomadas.

De la misma manera, una vez finalizado el plazo de la suspensión, el Interventor debe elaborar el acta de Reiniciación para efectos de dejar documentado el reinicio de las labores.

En los casos en que no se continúe con la ejecución del proyecto, la Empresa De Servicios Públicos de Valledupar S.A. E.S.P., a través del interventor, realizará la liquidación del contrato.

- Cambio del Interventor:

Si se hace necesario un cambio de la Interventoría, por razones imputables o no a ésta, el supervisor del contrato debe elaborar el Acta de terminación del contrato de Interventoría.

- Control de Cumplimiento y Sanciones:

En los casos en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales, el interventor debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de tales obligaciones y una vez no cumplidos estos plazos, debe solicitar a la Empresa la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.

En caso de ser necesario aplicar multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, la Interventoría debe elaborar un informe para la dependencia correspondiente, estableciendo y justificando su concepto al respecto.

Para tal efecto la Empresa debe adelantar las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

- **ENTREGA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA.**

Este proceso comprende todas las actividades que deben desarrollarse una vez haya finalizado la ejecución del proyecto. Estas actividades se describen a continuación:

Acta de terminación.

-Una vez finalizado el plazo para la ejecución, el interventor debe proceder a elaborar el Acta de Terminación del Contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación parcial o total.

-Mediante la suscripción de esta acta se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y además debe ser firmada por el Contratista, Interventor y Supervisor del Contrato.

Visita previa y final de inspección de obra

-Una vez terminada la ejecución del proyecto, la Interventoria debe programar, una visita, con el fin de determinar el estado final de la obra a recibir.

-Esta visita la realizarán el Interventor, el contratista de obra y el supervisor del contrato de la empresa.

-En caso de que la obra no cumpla con los requisitos exigidos, por causas imputables al contratista, se procederá con el proceso de reclamación y/o de fijación de sanciones, acorde con las condiciones fijadas en el contrato. Si en cambio, sólo son necesarios arreglos de menor magnitud, el Interventor debe hacer las solicitudes e indicaciones necesarias al contratista de obra, para que proceda a realizar los arreglos necesarios. Estos arreglos deben terminarse en el plazo establecido para tal fin.

-Una vez verificada la realización de los correctivos de obra y/o trabajos pendientes, se efectuará el recibo final de obra.

Acta de recibo final de obra

-El interventor debe elaborar el Acta de Recibo Final de obra, dicha acta debe suscribirse previa revisión y aceptación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. Antes de la liquidación del contrato.

-Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y además debe ser firmada por el contratista de obra e interventor de tal forma que se logre dejar constancia del estado definitivo del desarrollo del contrato. Para ello, el acta de recibo final de obra debe contener una descripción detallada de todos los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, con su localización exacta y a su vez debe especificar la cantidad de unidades construidas, el valor unitario y el valor total de cada ítem, para así lograr definir el valor total definitivo de la obra ejecutada.

NOTA: Anexo al acta de recibo final de obra, debe actualizar la póliza de amparo de estabilidad de obra ejecutada.

Informe final y planos récord de obra

-La descripción del procedimiento para la elaboración del informe final y además debe anexarse al informe final los planos definitivos de la obra, los cuales deben reflejar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto. Si se considera pertinente, se incluirá información adicional.

Cada dependencia del Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. que ejecuta contratos de obra deberá remitir al departamento técnico, una copia del correspondiente informe final de Interventoría, con el propósito de realizar el seguimiento de ley, mediante la inclusión del objeto del contrato, en la programación de las visitas técnicas a las obras, a fin de constatar su estabilidad o en su defecto proceder al respectivo requerimiento al contratista y si este no repara, proceder a la presupuestación de daños para la aplicación de la garantía de ley.

El supervisor del proyecto designado para cada contrato debe velar para que la Interventoría presente en original y copia el respectivo informe final de Interventoría.

Acta de liquidación del contrato

-Mediante la suscripción del Acta de Recibo final de Obra, el contratista de obra y el interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes. Con base en el Acta de Recibo final de obra, y la actualización de la garantía de estabilidad de las obras ejecutadas, el Interventor elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes, previo vo.bo. del Jefe del Departamento técnico.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de la obra ejecutada y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos,

5.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Será efectuada por el Jefe del Departamento Técnico operativo de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P y cumplirá con las obligaciones contenidas en el manual de Interventoría de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, así como las señalamientos en el contrato de Interventoría, y tendrá entre algunas las siguientes atribuciones:

5.8.1. Generales:

- Realizar las gestiones relacionadas con los trámites administrativos al interior de la empresa, que requiera el Interventor durante la ejecución de los convenios o concertaciones.

- Conocer en todas sus partes el contenido de los contratos, pliegos de condiciones y demás documentos correspondientes a los proyectos sobre los cuales se ejerce la supervisión.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del interventor.
- Controlar a través del interventor el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y no contractuales adquiridos por parte del contratista para el adecuado desarrollo del proyecto.
- Desarrollar las gestiones y servicios a que haya lugar con otras áreas internas y/o externas a la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P, para garantizar la adecuada ejecución del proyecto.
- Llevar el control financiero de los contratos.
- Asegurar que el interventor y el contratista oportunamente adecuen la vigencia y/o el valor de las garantías según lo pactado en el contrato.
- Supervisar que la Interventoría realice la ejecución, el seguimiento y control de los planes de manejo ambiental, relacionados con la ejecución de las obras.
- Supervisar que la Interventoría exija al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del proyecto.

5.8.2. Especificas:

- Vigilar que el interventor presente el recurso humano propuesto y cumpla con el tiempo de dedicación al contrato, así:
 - Como aprobar o rechazar los cambios en este recurso.
 - Verificar que el interventor cumpla con los procesos de supervisión del recurso humano propuesto por el contratista de obra y su tiempo de dedicación al proyecto.
 - Supervisar que el contrato de Interventoría inicie con antelación o por lo menos simultáneamente al contrato de obra.
 - Supervisar que el contrato de obra sólo se inicie hasta tanto haya iniciado el contrato de Interventoría correspondiente.
 - Entregar y/o verificar que el interventor cuente con la información necesaria para el desarrollo de los contratos de Interventoría y de obra (estudios, diseños, planos, contrato, pliegos, especificaciones de obra, manual de Interventoría, plan de manejo).
 - Verificar que el interventor entregue al contratista toda la información necesaria para la ejecución de la obra (estudios, diseños, planos, contratos, pliegos, especificaciones de obra, manual de Interventoría y demás documentos relacionados con la empresa).
 - Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de Interventoría.
 - Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de obra, previamente elaboradas firmadas por la Interventoría con sus debidos soportes y sustentos.
 - Solicitar al interventor los cambios relacionados con el personal de la Interventoría.
 - Verificar que la Interventoría de cumplimiento a los pliegos de condiciones con respecto a los cambios relacionados con el personal del contratista de la obra.
 - Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho la Interventoría así como tramitar la firma del Jefe del Departamento correspondiente.
 - Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho el contratista así como tramitar la firma del Jefe del Departamento correspondiente.
 - Verificar que la Interventoría controle adecuadamente la inversión y el manejo del anticipo que se paga al contratista, conforme a lo establecido en el contrato.
 - Manejar para cada contrato un archivo, donde reposen todos los documentos relacionados con el desarrollo del contrato.
 - Remitir a la Oficina Jurídica los originales de las actas que se suscriban durante la ejecución del contrato.
 - Cumplir los procedimientos y diligenciar correctamente todos los formatos establecidos para la ejecución de los contratos establecidos en el manual de Interventoría.

- Colaborar e indicar al contratista, sobre los procedimientos internos o externos de orden administrativo, legal y financieros establecidos por la empresa.
- Elaborar los indicadores relacionados con el proyecto, anexándolos a las actas de liquidación del contrato.

5.8.3. Técnicas:

- Supervisar el cumplimiento de los compromisos y tareas pactadas con el interventor.
- Supervisar porque la Interventoría exija el cumplimiento de los compromisos contractuales técnicos y tareas pactadas con el contratista.
- Revisar la gestión del interventor en lo referente al control que éste debe ejercer sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra.
- Supervisar que el interventor ejerza el control sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra.
- Realizar el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que la Interventoría debe suministrarle en forma oportuna y periódica.
- Velar porque la Interventoría realice el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que debe suministrar en forma oportuna y periódica.
- Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales que estime necesarios para lograr los objetivos de la Interventoría.
- Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales en los contratos que se estimen necesarios para lograr los objetivos contractuales, previa solicitud debidamente justificada de la Interventoría.
- Verificar que los precios de ítems no previstos presentados por la Interventoría, se encuentren dentro de los márgenes de precios del mercado y que la obra así lo requiera, con el fin de recomendar su aprobación o negación.
- Revisar las recomendaciones efectuadas por la Interventoría respecto de precios unitarios, obras adicionales y en general aquellos aspectos que generen mayor valor en los contratos y conceptuar sobre los mismos, con el fin de decidir sobre su aprobación o negación.
- Asegurar que se cumpla el cronograma de las reuniones programadas por la Interventoría.
- Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de sanciones o multas aplicables al interventor ante la Oficina Asesora Jurídica.
- Tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes del interventor respecto de sanciones o multas aplicables al contratista.
- Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos dentro del contrato de Interventoría, efectuando las observaciones pertinentes.
- Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad donde se realiza la obra, dentro de los términos legales.
- Verificar que la Interventoría suscriba conjuntamente con el constructor las actas correspondientes al desarrollo del contrato, revisar los informes y documentos presentados.
- Conocer la organización y aplicar los procedimientos internos de la empresa, referentes al manejo de los contratos, convenios o concertaciones según el caso.
- Colaborarle al interventor con el trámite y seguimiento de todas las consultas que eleve en desarrollo del contrato, convenio o concertación.
- Participar en las reuniones de trabajo, donde y cuando sea requerido.
- Responder oportunamente en los términos de ley las comunicaciones relacionadas con el desarrollo de los contratos, convenios o concertaciones.
- Revisar y aprobar los informes, planos récord y demás documentos.

1. GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P una garantía que podrá consistir en una póliza de

seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos:

Cobertura o Niveles de amparo	Valores	Vigencia/Etapa
Cumplimiento	Ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y comprende a demás las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. Debe constituirse mínimo por el veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	El plazo del contrato y noventa (90) días más.
Anticipo	Ampara el riesgo de la aprobación indebida o el mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros o bienes recibidos por concepto de anticipo o pago anticipado, cuya cuantía será del 100% del valor dado por concepto de anticipo o pago anticipado, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y 90 días más.	Una vigencia igual a la del plazo del contrato y noventa (90) días más.
Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones	Ampara el riesgo del no pago por parte del contratista en las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato, su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.	Una vigencia igual a la del plazo del contrato y con vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
De Calidad	Ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% ó valor del mismo y con una duración de un (1) año.	Una Vigencia de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibido final del supervisor

Responsabilidad civil extracontractual.	Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato cuya cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más.	Por un término igual a la vigencia del mismo y un año más.
---	--	--

5.9. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato.

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.

FECHA:

CONTRATANTE: EMDUPAR S. A. E. S. P.

CONTRATISTA: XXXXXX

VALOR: \$ XXXXXX

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. DEPARTAMENTO DEL CESAR, CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, OPTIMIZACIÓN ACUEDUCTOS DE LOS CORREGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES- MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

PLAZO: ONCE (11) MESES.

SUPERVISOR: XXXXX

Entre los suscritos XXXXXX, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, identificado con la cédula de Ciudadanía N°. XXXXX expedida en XXXXX (XXX), quien actúa en nombre y representación de la Empresa de Servicios públicos de Valledupar, **EMDUPAR S.A. E.S.P.**, debidamente facultado según Acta No. XXXX del XX de XXXX de XXX emanada de Junta Directiva, formalmente posesionado el XXXXXX del mismo año, y quien en adelante se denominará **LA EMPRESA EMDUPAR S.A. E.S.P.**, por una parte y por la otra, **XXXXXXX**, Representado legalmente por **XXXXXXXXX**, también mayor de edad, e identificado(a) con cédula de ciudadanía número XXXXXX, expedida en xxxx, xxxxx, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, por otra parte, hemos convenido en celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:.... **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO:** REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR. DEPARTAMENTO DEL CESAR, CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR No 10 DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, OPTIMIZACIÓN ACUEDUCTOS DE LOS CORREGIMIENTOS DE MARIANGOLA Y LOS CORAZONES- MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. De acuerdo a su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO 1.-ALCANCE:** Realizar el Control Técnico, Administrativo y Financiero, a través de las labores de Interventoría de los Proyectos de Mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable y Optimización Hidráulica de las Redes de Distribución del Acueducto de la ciudad de Valledupar, Construcción del Colector No. 10 del Sistema de Alcantarillado Pluvial de la Ciudad de Valledupar y la Optimización de los Sistemas de Acueducto de los Corregimientos de Mariangola y los Corazones del

Municipio de Valledupar, para Garantizar y/o Verificar el Cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Contratos de Obras Suscritos o a Suscribir, en virtud a las Invitaciones Públicas Nos. 026 – 10; 027 -10 y 028 – 10, realizadas por la Empresa Emdupar S.A. E.S.P. en la anterior vigencia, así mismo Verificar que se estén cumpliendo con las Especificaciones Técnicas, Diseños, Cantidades de obras y Plazos de dichos Contratos, de acuerdo con las Especificaciones descritas en los Estudios, Planos y Presupuestos Oficiales de Obras, Elaborados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Valledupar. **PARÁGRAFO 2.-FUNCIONES, - 2.1. Generales:** Además de lo anterior tendrá entre otras las siguientes funciones: Es el responsable de controlar, verificar y exigir el cumplimiento de todas las actividades técnicas, administrativas, financieras, así como las normas y especificaciones de los contratos, convenios o concertaciones, durante la ejecución y liquidación de los mismos. - **2.2. Específicas.** 2.2.1. Conocer la organización y aplicar los procedimientos internos de la Empresa, referentes al manejo de los contratos o concertaciones, según el caso. 2.2.2. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y lo previsto en el mismo. 2.2.3. Verificar la existencia y vigencia de las Licencias de Excavación previamente a la iniciación de la obra, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental e impacto urbano vigente. 2.2.4. Aprobar el plan de calidad del proyecto y velar por su aplicación en el desarrollo del proyecto si es del caso. 2.2.5. Diligenciar diariamente la bitácora de la obra. 2.2.6. Controlar la calidad de los materiales y actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales. 2.2.7. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la Dependencia respectiva sobre las solicitudes de modificación, suspensión y Reiniciación de contratos, convenios o concertaciones según sea el caso. 2.2.8. Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítemes extras en el contrato, previa justificación técnica que lo ameriten, así como elaborar las especificaciones técnicas respectivas. 2.2.9. Velar porque se realice oportunamente la corrección de defectos que se hayan registrado en el acta de terminación del contrato. 2.2.10. Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los planos récord del contrato, productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente. 2.2.11. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitud elevada por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. **2.3. Financieras:** 2.3.1. Verificar el amparo presupuestal del contrato durante la vigencia contractual. 2.3.2. Aprobar el programa de inversión de anticipo. 2.3.3. Verificar y aprobar las cantidades ejecutadas para la elaboración de las cuentas mensuales e indicar el registro presupuestal que se debe afectar para cada una de las facturas de pago y controlar los saldos del mismo. 2.3.4. Aprobar los soportes de cada factura. 2.3.5. Aprobar los balances financieros que sustenten las solicitudes de modificaciones contractuales. 2.3.6. Exigir al contratista el pago de los impuestos a que haya lugar y en particular del impuesto de timbre por la totalidad del contrato incluido modificaciones. **FORMATOS:** Se adoptan los formatos que implemente el Sistema de Calidad del Servicio de Interventoría, los cuales son de obligatorio cumplimiento. **2.4. Técnicas:** 2.4.1. Conocer previamente a la iniciación de los proyectos, la localización de las obras en el terreno, para verificar que el proyecto corresponda a las condiciones de diseño. 2.4.2 Suministrar al contratista en los contratos de obra, cuando para su ejecución se requiera, las referencias topográficas, antes de la firma del acta de iniciación del contrato. 2.4.3. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y lo previsto en el mismo. 2.4.4. Verificar la existencia y vigencia de la Licencia de Excavación previamente a la iniciación de la obra, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente requerida según el tipo de contrato. 2.4.5. Aprobar el plan de calidad del proyecto y velar por su aplicación en el desarrollo del proyecto si es del caso. 2.4.6. Diligenciar diariamente la bitácora de la obra. 2.4.7. Controlar la calidad de los materiales y actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales. 2.4.8. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la Dependencia respectiva sobre las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación de contratos, convenios o concertaciones según sea el caso. 2.4.9. Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítemes extras en el contrato, así como laborar las especificaciones técnicas respectivas. 2.4.10. Velar porque se realice oportunamente la corrección de defectos que se hayan registrado en el acta de terminación del contrato. 2.4.11. Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los planos récord del contrato, productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente. 2.4.12. Someter a consideración previa de la Oficina de la cual hace

parte la Interventoría, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato, Toda solicitud de modificación, deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente; en lo demás deberá acogerse a lo manifestado en el Manual de Contratación e Interventoría de EMDUPAR S.A. E.S.P. **CLAUSULA SEGUNDA-** VALOR: Para efectos legales y presupuestales el valor del contrato es el que se indica XXXXX. **CLAUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** EMDUPAR E.S.P., pagará al INTERVENTOR el valor del contrato de acuerdo a lo indicado así: Un anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato una vez se encuentre perfeccionado y el saldo restante por mensualidades vencidas, previo informe de actividades certificadas por el supervisor del presente contrato **PARÁGRAFO PRIMERO:** **CONDICIONES PARA EL PAGO:** a) Si el presente contrato termina antes del tiempo programado por la ejecución total de la obra, el valor faltante por cancelar correspondiente a los costos mensuales fijos pactados se pagarán con el acta de liquidación final del contrato. b) Si por alguna razón el contrato de obra al cual se le está haciendo la Interventoría se prorroga, se continuará pagando el valor del costo fijo mensual pactado. En caso de que la INTERVENTORÍA no requiera todo el personal promedio solicitado en las Condiciones y Términos de la Invitación, EMDUPAR ESP y el INTERVENTOR acordarán un nuevo valor fijo mensual conforme al personal requerido, reconociendo los valores de acuerdo con lo establecido en la forma de pago sin exceder en ningún caso el valor fijo mensual inicialmente pactado. Igualmente, si el contrato de obra es suspendido por cualquier causa, el contrato de INTERVENTORIA también será suspendido sin ocasionar ningún costo para EMDUPAR ESP durante el período de suspensión. c) Si el contrato de obra se termina anticipadamente por una causal diferente a la prevista en el literal a) de este Parágrafo, el contrato de INTERVENTORIA igualmente se dará por terminado y el costo fijo mensual se liquidará proporcionalmente al tiempo ejecutado d) Si el contrato de obra se adiciona en valor y plazo, es optativo para el EMDUPAR ESP continuar o no con el contrato de INTERVENTORIA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El último pago se efectuará una vez el INTERVENTOR cumpla los requisitos para la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos de que trata esta estipulación se efectuarán mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que acuerde el INTERVENTOR con EMDUPAR E.S.P. **CLAUSULA CUARTA.- ENTREGA DE INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA.-** La Interventoría en el transcurso de la ejecución de la obra, debe presentar al Supervisor del contrato y/o del proyecto de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P. los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. -El informe debe describir las actividades realizadas en el periodo respectivo, detallando aquellas que han tenido mayor incidencia ambiental y más relevancia en el desarrollo de la construcción del proyecto. -Reflejar las acciones adelantadas por la Interventoría para verificar el cumplimiento por parte del contratista. -Identificar los inconvenientes y problemas que se presenten en desarrollo de la obra. - Detallar las conclusiones y recomendaciones resultantes del proceso de Interventoría y además anexar registros topográficos, fotográficos, fotocopias de actas y otros documentos que sean requeridos, con el fin de realizar el control de documento y datos desarrollada por la Interventoría.-**Información contractual:** **a** .Breve descripción de las obras realizadas. **b**. Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir: **b.1**. Estado y avance físico del proyecto: Especificando la cantidad de obra presupuestada, ejecutada y modificada y los atrasos con respecto a la programación establecida. **b.2**. Estado y avance presupuestal de las obras. **b.3**. Reporte consolidado del nivel de calidad de las obras. **b.4**. Recomendaciones y conclusiones. -En los aspectos anteriores debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.-Informe Final: Una vez terminado el proyecto, la Interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El original del informe deberá reposar en el expediente del contrato radicado en la Oficina Jurídica de Emdupar S.A.-ESP, el cual será custodiado por ésta a través de Contratación administrativa. -Contenido del Informe final de Interventoría de obra: La relación mínima de documentos y anexos que el informe final de Interventoría debe contener además de lo que la dependencia respectiva considere pertinente, debe ser: **a.-** Datos completos del contratista de obra y firma interventora (nombre, teléfono, fax, E-mail y dirección). **b.-** Copia del contrato de obra, de los contratos modificatorios, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que haya tenido el contrato. **c.-** Copia de la póliza única, incluye estabilidad de obra y certificado de modificación. **d.-** Memoria

descriptiva de la ejecución /desarrollo del contrato. **e.** - Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones en ítems como en precios unitarios. **f.**- Descripción de los trabajos de: especificaciones técnico constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnica encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas. **g.**- Labor de Interventoría. **h.**- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra. **i.**- Copia de la bitácora de obra. **j.**- Plano récord con metas físicas ejecutadas debidamente abscisado y localizado. **k.**- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas discriminadas por tramos, detallando cantidades, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, tomando como unidad o porcentaje, la extensión del tramo a recuperar, ensayos realizados, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades a nivel constructivo. **l.**- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total. **m.**- Planos en planta de las obras donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado; Perfiles estructurales por tramo de obra ejecutada. **n.**- Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas, ampliaciones del objeto, e informe del control de calidad de la obra. **ñ.**- Actas suscritas. **o.**- Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador). **p.**- Póliza de estabilidad donde se distingan claramente las fechas de inicio y vencimiento de su vigencia. **q.**- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P. -Casos Eventuales: 1.Cuando se presenten mayores o menores cantidades de obra y/o no previstas, la Interventoría debe consignarlas en el Acta correspondiente, para el caso de los ítem que deban ajustarse, éstos se consignarán en las actas de reajustes, en la cual se especificará el código del ítem y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual, para obtener el valor ajustado. 2. De igual forma, los ajustes en forma acumulada y parcial deben consignarse en el cuadro de control de ajustes, donde se deben comparar estos valores según lo programado y lo ejecutado. Estos informes deben ser remitidos al Supervisor del contrato del Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. para su revisión y concepto pertinente o procedente del caso. 3. Estas actas se deben tramitar simultáneamente con las de recibo parcial de obra. Si se consideran cambios en los métodos constructivos o en las especificaciones técnicas, la Interventoría debe enviar una Acta de cambio de especificaciones en la cual se deben mencionar las propuestas y razones o causales que sustenten las modificaciones. -**Precios no Previstos:** Generalmente, por causa de las modificaciones implementadas en la obra, la Interventoría debe estudiar los precios de obras no previstos presentados por el contratista de obra para lo cual debe elaborar y presentar a la Unidad Ejecutora correspondiente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, un cuadro comparativo de precios unitarios no previstos un análisis de precios unitarios, y el acta de fijación de precios no previstos, para el estudio respectivo. - La dependencia correspondiente, por medio del supervisor del contrato verificará durante la ejecución del contrato, los precios y en caso de encontrar diferencias considerables con respecto a los del mercado, hará responsable a la Interventoría.

En el caso que ya se hayan aprobado los precios, la Interventoría debe asumir los sobrepagos en que incurra la Empresa.- **Adiciones y/o Prórrogas:** 1.Si durante el desarrollo del proyecto, se hace necesario un mayor plazo y/o mayor presupuesto para el contrato de obra o de Interventoría, resultante como mayor o menor cantidades no previstas en el acta respectiva, el interventor debe elaborar una solicitud de adición y/o prórroga, motivo por el cual el supervisor del contrato velará porque las razones que obligaron a la adición o prórroga del contrato estén plenamente justificadas ante el Jefe del Departamento, quien debe verificar que la información contenida en la solicitud sea la requerida; la adición será aprobada por el Jefe del Departamento que ejerce la interventoría.2.Las solicitudes deben presentarse treinta (30) días calendario antes de vencer el plazo inicial del contrato.3.La interventoría debe ejercer el control permanente, para evitar que las obras ejecutadas sobrepasen el valor contractual, advirtiendo de esto por escrito al Contratista de obra. -**Reprogramación de Obra:** Toda vez que se presenten modificaciones en cantidades, plazo, valor del contrato, o suspensión del mismo, que alteren la normal ejecución de las obras, la Interventoría debe exigir para su estudio por escrito al contratista de obra la presentación de una nueva programación para la ejecución o la nueva inversión actualizada. El Interventor velará porque las reprogramaciones no ocasionen mayores costos a la Empresa. -**Suspensión, ampliación y reinicio de labores:** -Si por causas de fuerza mayor, no imputables a la Interventoría, al

contratista debe suspenderse temporalmente la ejecución del contrato o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión temporal, la Interventoría debe emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión y a su vez debe elaborar el Acta de suspensión que formaliza las decisiones tomadas.-De la misma manera, una vez finalizado el plazo de la suspensión, el Interventor debe elaborar el acta de Reiniciación para efectos de dejar documentado el reinicio de las labores.-En los casos en que no se continúe con la ejecución del proyecto, la Empresa De Servicios Públicos de Valledupar S.A. E.S.P., a través del interventor, realizará la liquidación del contrato. -**Cambio del Interventor:** Si se hace necesario un cambio de la Interventoría, por razones imputables o no a ésta, el supervisor del contrato debe elaborar el Acta de terminación del contrato de Interventoría. -**Control de Cumplimiento y Sanciones:** En los casos en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales, el interventor debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de tales obligaciones y una vez no cumplidos estos plazos, debe solicitar a la Empresa la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.

En caso de ser necesario aplicar multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, la Interventoría debe elaborar un informe para la dependencia correspondiente, estableciendo y justificando su concepto al respecto.-Para tal efecto la Empresa debe adelantar las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

CLAUSULA QUINTA.- ENTREGA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA. Este proceso comprende todas las actividades que deben desarrollarse una vez haya finalizado la ejecución del proyecto. Estas actividades se describen a continuación:

5.1. Acta de terminación.-Una vez finalizado el plazo para la ejecución, el interventor debe proceder a elaborar el Acta de Terminación del Contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación parcial o total.-Mediante la suscripción de esta acta se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y además debe ser firmada por el Contratista, Interventor y Supervisor del Contrato. **5.2.**

Visita previa y final de inspección de obra:-Una vez terminada la ejecución del proyecto, la Interventoría debe programar, una visita, con el fin de determinar el estado final de la obra a recibir.-Esta visita la realizarán el Interventor, el contratista de obra y el supervisor del contrato de la empresa. -En caso de que la obra no cumpla con los requisitos exigidos, por causas imputables al contratista, se procederá con el proceso de reclamación y/o de fijación de sanciones, acorde con las condiciones fijadas en el contrato. Si en cambio, sólo son necesarios arreglos de menor magnitud, el Interventor debe hacer las solicitudes e indicaciones necesarias al contratista de obra, para que proceda a realizar los arreglos necesarios. Estos arreglos deben terminarse en el plazo establecido para tal fin. -Una vez verificada la realización de los correctivos de obra y/o trabajos pendientes, se efectuará el recibo final de obra. **5.3. Acta de recibo final de obra:**-El interventor debe elaborar el Acta de Recibo Final de obra, dicha acta debe suscribirse previa revisión y aceptación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. Antes de la liquidación del contrato.-Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y además debe ser firmada por el contratista de obra e interventor de tal forma que se logre dejar constancia del estado definitivo del desarrollo del contrato. Para ello, el acta de recibo final de obra debe contener una descripción detallada de todos los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, con su localización exacta y a su vez debe especificar la cantidad de unidades construidas, el valor unitario y el valor total de cada ítem, para así lograr definir el valor total definitivo de la obra ejecutada. NOTA: Anexo al acta de recibo final de obra, debe actualizar la póliza de amparo de estabilidad de obra ejecutada. **5.4. Informe final y planos récord de obra.**-La descripción del procedimiento para la elaboración del informe final y además debe anexarse al informe final los planos definitivos de la obra, los cuales deben reflejar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto. Si se considera pertinente, se incluirá información adicional.-Cada dependencia del Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. que ejecuta contratos de obra deberá remitir al departamento técnico, una copia del correspondiente informe final de Interventoría, con el propósito de realizar el seguimiento de ley, mediante la inclusión del objeto del contrato, en la programación de las visitas técnicas a las obras, a fin de constatar su estabilidad o en su defecto proceder al respectivo requerimiento al contratista y si este no repara, proceder a la presupuestación de daños para la aplicación de la garantía de ley.-El supervisor del proyecto designado para cada contrato debe velar para que la Interventoría presente en original y copia el respectivo informe final de Interventoría.

5.5. Acta de liquidación del contrato:-Mediante la suscripción del Acta de

Recibo final de Obra, el contratista de obra y el interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes. Con base en el Acta de Recibo final de obra, y la actualización de la garantía de estabilidad de las obras ejecutadas, el Interventor elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes, previo vo.bo. del Jefe del Departamento técnico. -Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de la obra ejecutada y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos. **CLAUSULA SEXTA.- SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Será efectuada por el Jefe del Departamento Técnico operativo de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P y cumplirá con las obligaciones contenidas en el manual de Interventoría de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, así como las señalas en el contrato de Interventoría, y tendrá entre algunas las siguientes atribuciones: **Generales:** **a)** Realizar las gestiones relacionadas con los trámites administrativos al interior de la empresa, que requiera el Interventor durante la ejecución de los convenios o concertaciones. **b.** Conocer en todas sus partes el contenido de los contratos, pliegos de condiciones y demás documentos correspondientes a los proyectos sobre los cuales se ejerce la supervisión. **c.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del interventor. **d.** Controlar a través del interventor el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y no contractuales adquiridos por parte del contratista para el adecuado desarrollo del proyecto. **e.** Desarrollar las gestiones y servicios a que haya lugar con otras áreas internas y/o externas a la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P, para garantizar la adecuada ejecución del proyecto. Llevar el control financiero de los contratos. **f.** Asegurar que el interventor y el contratista oportunamente adecuen la vigencia y/o el valor de las garantías según lo pactado en el contrato. **g.** Supervisar que la Interventoría realice la ejecución, el seguimiento y control de los planes de manejo ambiental, relacionados con la ejecución de las obras. **h.** Supervisar que la Interventoría exija al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del proyecto. **Específicas:** **1.Vigilar** que el interventor presente el recurso humano propuesto y cumpla con el tiempo de dedicación al contrato, así: **a.** Como aprobar o rechazar los cambios en este recurso. **b.** Verificar que el interventor cumpla con los procesos de supervisión del recurso humano propuesto por el contratista de obra y su tiempo de dedicación al proyecto. **c.** Supervisar que el contrato de Interventoría inicie con antelación o por lo menos simultáneamente al contrato de obra. **d.** Supervisar que el contrato de obra sólo se inicie hasta tanto haya iniciado el contrato de Interventoría correspondiente. **e.** Entregar y/o verificar que el interventor cuente con la información necesaria para el desarrollo de los contratos de Interventoría y de obra (estudios, diseños, planos, contrato, pliegos, especificaciones de obra, manual de Interventoría, plan de manejo. **f.** Verificar que el interventor entregue al contratista toda la información necesaria para la ejecución de la obra (estudios, diseños, planos, contratos, pliegos, especificaciones de obra, manual de Interventoría y demás documentos relacionados con la empresa. **g.** Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de Interventoría. **h.** Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de obra, previamente elaboradas firmadas por la Interventoría con sus debidos soportes y sustentos. **i.** Solicitar al interventor los cambios relacionados con el personal de la Interventoría. **j.** Verificar que la Interventoría de cumplimiento a los pliegos de condiciones con respecto a los cambios relacionados con el personal del contratista de la obra. **k.** Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho la Interventoría así como tramitar la firma del Jefe del Departamento correspondiente. **k.** Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho el contratista así como tramitar la firma del Jefe del Departamento correspondiente. **l.** Verificar que la Interventoría controle adecuadamente la inversión y el manejo del anticipo que se paga al contratista, conforme a lo establecido en el contrato. **m.** Manejar para cada contrato un archivo, donde reposen todos los documentos relacionados con el desarrollo del contrato. **n.** Remitir a la Oficina Jurídica los originales de las actas que se suscriban durante la ejecución del contrato. **ñ.** Cumplir los procedimientos y diligenciar correctamente todos los formatos establecidos para la ejecución de los contratos establecidos en el manual de Interventoría. **o.** Colaborar e indicar al contratista, sobre los procedimientos internos o externos de orden administrativo, legal y financieros establecidos por la empresa. **p.** Elaborar los indicadores relacionados con el proyecto, anexándolos a las actas de liquidación del contrato. **Técnicas:** **1.** Supervisar el cumplimiento de los compromisos y tareas pactadas con el interventor. **2.** Supervisar porque la Interventoría exija el cumplimiento de los compromisos

contractuales técnicos y tareas pactadas con el contratista. 3. Revisar la gestión del interventor en lo referente al control que éste debe ejercer sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra. 4. Supervisar que el interventor ejerza el control sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra. 5. Realizar el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que la Interventoría debe suministrarle en forma oportuna y periódica. 6. Velar porque la Interventoría realice el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que debe suministrar en forma oportuna y periódica. 7. Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales que estime necesarios para lograr los objetivos de la Interventoría. 8. Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales en los contratos que se estimen necesarios para lograr los objetivos contractuales, previa solicitud debidamente justificada de la Interventoría. 9. Verificar que los precios de ítems no previstos presentados por la Interventoría, se encuentren dentro de los márgenes de precios del mercado y que la obra así lo requiera, con el fin de recomendar su aprobación o negación. 10. Revisar las recomendaciones efectuadas por la Interventoría respecto de precios unitarios, obras adicionales y en general aquellos aspectos que generen mayor valor en los contratos y conceptuar sobre los mismos, con el fin de decidir sobre su aprobación o negación. 11. Asegurar que se cumpla el cronograma de las reuniones programadas por la Interventoría. 12. Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de sanciones o multas aplicables al interventor ante la Oficina Asesora Jurídica. 13. Tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes del interventor respecto de sanciones o multas aplicables al contratista. 14. Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos dentro del contrato de Interventoría, efectuando las observaciones pertinentes. 15. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad donde se realiza la obra, dentro de los términos legales. 16. Verificar que la Interventoría suscriba conjuntamente con el constructor las actas correspondientes al desarrollo del contrato, revisar los informes y documentos presentados. 17. Conocer la organización y aplicar los procedimientos internos de la empresa, referentes al manejo de los contratos, convenios o concertaciones según el caso. 18. Colaborarle al interventor con el trámite y seguimiento de todas las consultas que eleve en desarrollo del contrato, convenio o concertación. 19. Participar en las reuniones de trabajo, donde y cuando sea requerido. 20. Responder oportunamente en los términos de ley las comunicaciones relacionadas con el desarrollo de los contratos, convenios o concertaciones. 21. Revisar y aprobar los informes, planos récord y demás documentos. **CLAUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** a. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del Contrato. b. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista. c. Pagar al Contratista en los términos y condiciones pactadas. **CLAUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.-** a. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba. b. Presentar en el plazo establecido en los Términos de Referencia, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato. c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. e. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD. f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos. g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. i. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. j. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. k. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene. l. Acoger las directrices definidas por el área competente de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, para el personal de perfil social del Contratista. m. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. n. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA NOVENA.- PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato es de ONCE (11) meses, el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. **PARÁGRAFO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. **CLAUSULA DECIMA.- GARANTIAS:**

El INTERVENTOR se obliga a constituir a favor de EMDUPAR E.S.P., las garantías expedidas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros autorizadas por la Superintendencia Financiera para funcionar en Colombia, las segundas con exceso de margen de solvencia positiva 0.2 veces el valor del contrato, de acuerdo con el último Boletín disponible para el público expedido por la Superintendencia Financiera, que amparen los siguientes riesgos: 1) CUMPLIMIENTO: Ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y comprende a demás las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. Debe constituirse mínimo por el veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato. Por una vigencia igual al plazo del contrato y noventa (90) días más. 2) BUEN MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Ampara el riesgo de la aprobación indebida o el mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros o bienes recibidos por concepto de anticipo o pago anticipado, cuya cuantía será del 100% del valor dado por concepto de anticipo o pago anticipado, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y 90 días más. 3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el Veinte (20%) del valor total del contrato y por una vigencia igual a la del mismo y tres (3) años más. 4) DE CALIDAD: Ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% ó valor del mismo y con una duración de un (1) año. 5) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato cuya cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al INTERVENTOR de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Será de cargo del INTERVENTOR el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, el EMDUPAR E.S.P. podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al INTERVENTOR. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. **PARÁGRAFO TERCERO:** No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P., de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- MULTAS DE APREMIO:** En caso de mora o incumplimiento parcial en cualquiera de las obligaciones a cargo del INTERVENTOR, durante la vigencia del contrato y sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, el EMDUPAR ESP podrá aplicar multas de apremio hasta el Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, que se causarán hasta cuando el INTERVENTOR cumpla las obligaciones respectivas. Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la penal pecuniaria, el EMDUPAR ESP tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso. **PARÁGRAFO:** Las partes acuerdan que durante la ejecución del contrato y en el evento que se compruebe el incumplimiento por parte del INTERVENTOR durante dos (2) meses consecutivos del pago de sus obligaciones frente a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, el EMDUPAR ESP impondrá multas de apremio. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del INTERVENTOR una pena pecuniaria equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause a EMDUPAR ESP. El pago de la pena no extingue para el INTERVENTOR el cumplimiento de la obligación principal. EMDUPAR ESP se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- APLICACION DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: EMDUPAR E.S.P.,** podrá compensar el valor de las sanciones pecuniarias hasta concurrencia de los valores que se adeuden al INTERVENTOR por cualquier concepto, si esto no fuere posible, el INTERVENTOR se obliga a consignar el valor o saldo no compensado en la cuenta y plazo que le indique EMDUPAR ESP, de lo contrario, se procederá exigirlas al garante, o cobrarlas por vía judicial. Con la firma del contrato, el INTERVENTOR renuncia

expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El INTERVENTOR no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita de EMDUPAR ESP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al INTERVENTOR de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. EMDUPAR ESP no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **PARÁGRAFO:** En caso de cesión de derechos económicos derivados del presente contrato, se entenderá que quedan cedidos únicamente aquellos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, así como de la aplicación de deducciones por concepto de sanciones contractuales u órdenes proferidas por autoridades competentes o embargos judiciales en contra del INTERVENTOR que hubiesen sido notificados a EMDUPAR ESP en fecha anterior o concomitante al trámite de la cesión e inclusión del interlocutor.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- IMPUESTOS: El INTERVENTOR pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana. **CLAUSULA DECIMA SEXTA.- PERSONAL Y EQUIPO DEL INTERVENTOR:** Puesto que el INTERVENTOR ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a EMDUPAR ESP, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el INTERVENTOR y EMDUPAR ESP. Por lo tanto, será de cargo del INTERVENTOR el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. El INTERVENTOR deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, el INTERVENTOR proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato, de acuerdo con el programa aprobado. Si el INTERVENTOR no cumple con dicho programa, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para EMDUPAR ESP.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Condiciones y Términos de la Invitación, modificaciones, aclaraciones, formularios de preguntas y respuestas y demás documentos de la invitación. 2) Oferta del INTERVENTOR en aquellas partes aceptadas por EMDUPAR ESP. 3) Ordenes escritas al INTERVENTOR para la ejecución de los trabajos. 4) Acta de iniciación. 5) Especificaciones de construcción y planos que serán suministrados al INTERVENTOR por EMDUPAR ESP para la ejecución de las obras. 6) Anexos, bitácora o libro de obra y las demás actas y documentos que suscriban las partes contratantes, 7) Documentos del contrato: Paz y Salvo de Emdupar S.A. E.S.P., Paz y Salvo de Industria y Comercio, Certificado de Antecedentes Judiciales (DAS), Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado Contraloría Municipal, Certificado de Contraloría General, RUT-DIAN, Copia Cedula de Ciudadanía – Libreta Militar, Copia último pago seguridad social (Salud, Pensión, ARP).

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- REGIMEN LEGAL: El contrato se rige en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por el Manual de Contratación de EMDUPAR ESP. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.- COMPROMISORIA:** Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de su funcionamiento se aplicará lo previsto en el reglamento de dicho Centro. **CLAUSULA VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD:** El INTERVENTOR se compromete a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información de EMDUPAR ESP que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y en consecuencia se compromete a no divulgarla ni a utilizarla para ningún efecto diferente al establecido en el contrato, salvo requerimiento de autoridad competente, de lo cual deberá informar a EMDUPAR ESP. La obligación de confidencialidad de que trata la presente cláusula permanecerá vigente por el término del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación e incluye el deber de adoptar las

medidas necesarias para que los empleados, asesores y cualquier otra persona que actúe o intervenga en nombre del INTERVENTOR mantengan bajo reserva la referida información. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad hará responsable al INTERVENTOR por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información pueda causar a EMDUPAR ESP o a cualquiera de sus clientes, terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información y dará lugar a la terminación del contrato por parte de EMDUPAR E.S.P. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El INTERVENTOR declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:** El contrato cuenta con respaldo presupuestal XXXXXXXXXX. Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere del correspondiente registro presupuestal, el pago de: Impuestos de Timbre, Publicación en la Gaceta, Pro desarrollo y Pro Cultura, estipulados en el Manual de Contratación, y de la aprobación de las garantías. **PARÁGRAFO:** Cumplidos los anteriores requisitos, el INTERVENTOR se compromete a publicar el contrato en el Registro Distrital dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del mismo. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de su plazo de ejecución, los cuales podrán prorrogarse por acuerdo de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.- PROPIEDAD DE LOS INFORMES Y DOCUMENTOS:** Los derechos sobre los estudios, informes y demás documentos objeto del contrato, elaborados por el INTERVENTOR, pertenecen a EMDUPAR ESP y están amparados por las normas que protegen los derechos de autor. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Valledupar Para constancia de lo anterior, se firma en Valledupar.

POR EL EMDUPAR ESP

POR EL INTERVENTOR