

**PATRIMONIO AUTÓNOMO ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 005  
DE 2018**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL DIAGNÓSTICO DE POTENCIAL, FORMULACIÓN DE PLAN DE MANEJO ARQUEOLÓGICO Y RADICACIÓN ANTE EL ICANH DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN PARA LOS SIGUIENTE PROYECTO:**

- 1. Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartado.**

**NOVIEMBRE DE 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1.1	DEFINICIONES .....	6
2	GENERALIDADES .....	8
2.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS .....	8
2.2	OBJETO .....	8
2.3	ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES .....	8
2.4	ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS-CRONOGRAMA .....	9
2.4.1	REUNIÓN INFORMATIVA.....	11
2.5	PRESUPUESTO.....	11
2.6	MONEDA .....	11
2.7	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	11
2.8	PRINCIPIOS ORIENTADORES .....	11
2.9	LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	12
2.10	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	12
2.11	CONFLICTO DE INTERÉS.....	12
2.12	CORRESPONDENCIA .....	12
2.13	PUBLICIDAD DEL PROCESO .....	13
2.14	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO .....	13
2.15	ADENDAS .....	13
2.16	DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO.....	14
2.17	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
2.17.1	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	14
2.18	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	15
2.19	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.....	16
2.20	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....	16
2.21	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS .....	16
2.22	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	17
2.23	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	17
2.24	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	18
2.25	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	18
2.26	CONFLICTO DE INTERÉS.....	18
2.27	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	19

2.28	POTESTAD VERIFICATORIA .....	19
2.29	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.....	19
2.30	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS .....	20
2.31	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.....	20
2.32	REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	20
2.33	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS .....	21
2.34	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	21
2.35	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS .....	21
2.36	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	22
2.37	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN .....	22
2.38	CAUSALES DE RECHAZO .....	22
2.39	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	23
2.40	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	23
2.41	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	23
2.42	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA .....	23
2.43	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO	24
2.44	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	24
2.45	ASPECTOS ECONÓMICOS .....	24
2.46	ASPECTOS TÉCNICOS.....	26
2.47	ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	26
2.48	FORMATOS .....	26
2.49	FORMATOS A DILIGENCIAR .....	26
2.50	REQUISITOS HABILITANTES .....	28
2.51	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO .....	28
2.52	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO .....	34
2.52.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	34
2.52.2	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DEL REQUISITO TÉCNICO .....	34
3	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	34
3.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	34
3.2	CUMPLIMIENTO .....	35
3.2.1	PONDERACIÓN CUMPLIMIENTO .....	35
3.3	VALOR DE LA OFERTA.....	36

3.4	NEGOCIACIÓN .....	37
4	CONTRATO.....	37
4.1	VALOR.....	37
4.2	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	37
4.3	MEDIDA DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES.....	37
4.4	FORMA DE PAGO .....	37
4.5	PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
4.5.1	PERFILES PROFESIONALES .....	38
4.6	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	38
4.7	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	39
4.8	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	39
4.9	CONDICIONES DE LAS PÓLIZAS EMITIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS.....	40
4.10	EN CUANTO A LA RECLAMACIÓN PARA EL PAGO TENER EN CUENTA .....	40
4.11	AMPAROS DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, Y SEGUROS APLICABLES .....	41
5	EJECUCIÓN .....	41
5.1	INICIO DE LAS ACTIVIDADES .....	41
5.2	INSTRUCCIÓN SOBRE CONSUMO DE CIGARRILLO Y TABACO .....	42
5.3	ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR .....	42
5.4	INSTRUCCIONES, ÓRDENES Y DECISIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	43
5.5	ASPECTOS TÉCNICOS.....	43
5.6	NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	43
5.7	PROGRAMA DE TRABAJO .....	44
5.8	ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES .....	44
5.9	CLÁUSULA PENAL .....	45
5.10	MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES .....	45
5.11	CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES .....	45
5.11.1	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES ..	46
5.11.2	CARÁCTER DEFINITIVO DE LAS MEDIDAS .....	47
5.11.3	PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA MEDIDA DE APREMIO Y DEVOLUCIÓN DE LAS SUMAS COBRADAS O PAGADAS.....	47
6	TERMINACIÓN.....	48
6.1	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	48

6.2	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES .....	48
7	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	49
7.1	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL OBJETO CONTRACTUAL .....	49
7.1.1	OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE APARTADO.....	51
7.2	ENTREGABLES .....	54
7.3	ENTREGA DE PRODUCTOS AL SUPERVISOR.....	55
7.3.1	ÍTEMS Y ENTREGABLES.....	55

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 DEFINICIONES

**Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

**Contratista:** Serán las personas naturales o jurídicas que resulten seleccionadas en el presente proceso de selección para realizar el diagnóstico de potencial, formulación de plan de manejo arqueológico y radicación ante el ICANH de la solicitud de autorización para la implementación del proyecto relacionado en el presente documento.

**Contratante:** Es FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A quien actúa en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo ACUEDUCTO APARTADÓ EPM ZOMAC 2017.

**Supervisor:** El supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, será el GERENTE DEL PROYECTO, quien será el encargado de realizar el seguimiento y velar por el cumplimiento del objeto contractual.

**Gerente:** Es la persona jurídica que ejerce Gerencia del proyecto para los cuales se adelanta la contratación de los servicios y actividades mediante la presente licitación privada abierta. Para efectos de este contrato es: Empresas Públicas de Medellín S.A E.S.P)

**Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta por pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – Obras por Impuestos- establecido en el artículo 236 de la Ley 1619 de 2016. Para efectos de este contrato son: Empresas Públicas de Medellín E.S.P., Empresa de Energía del Quindío y Aguas Regionales EPM S.A E.S.P.

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 645 y 646 del Código de Comercio.

**Comité Evaluador:** El Comité Evaluador estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, los miembros del presente comité estarán representados de la siguiente manera:

- Componente Técnico: Profesional técnico especializado designado por Fiduprevisora S.A, para realizar la evaluación técnica de las propuestas.
- Componente Financiero: Profesional de Fiduciaria La Previsora S.A., designado para realizar la evaluación financiera de las propuestas.
- Componente Jurídico: Profesional de Fiduciaria La Previsora S.A., designado para realizar la evaluación jurídica de las propuestas.

**Nota:** El Comité Evaluador tendrá la función de responder por las observaciones efectuadas por los proponentes a los Términos de Referencia, evaluar las ofertas, en los componentes Técnico, Jurídico y

financiero, y recomendará al Contribuyente la oferta más favorable de acuerdo al orden de elegibilidad de la evaluación de las ofertas.

**Acta de liquidación del contrato:** Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Contratista y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por LA GERENCIA.

**Garantía de Seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible el contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: I) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios podrán financiar con dicho valor la ejecución de proyectos dentro de las ZOMAC.

**Fiduciaria:** Es la sociedad autorizada por la Superintendencia Financiera para llevar a cabo el contrato de fiducia con EL CONTRIBUYENTE; para la ejecución del proyecto establecido fue contratada LA FIDUCIARA PREVISORA S.A.

**Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los términos de referencia.

**Proponente:** Es la persona jurídica o persona natural, nacionales que presentan una oferta para participar en el proceso licitatorio.

**Propuesta habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.

**Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.

**Requisitos habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como proponente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera y técnica.

**Requisitos de evaluación y calificación (Ponderables):** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer una lista de elegibilidad. Participar en el proceso de contratación como proponente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera y técnica.

**ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo al Decreto 1650 de 2017.

## **SIGLAS**

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

<b>SMLLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
<b>PMARQ:</b>	Plan de Manejo Arqueológico

## **2 GENERALIDADES**

### **2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS**

El interesado en la solicitud de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en este documento y en los siguientes anexos que hacen parte integral del proceso licitatorio:

1. Formatos para la elaboración de las propuestas (Formato 1 al 8).
2. Planos del Proyecto

El presente documento, contiene las condiciones con las cuales EL PROPONENTE deberá presentar su oferta en virtud a lo descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta el representante legal o apoderado de la persona jurídica o la persona natural, según corresponda, manifestará que ha analizado todos los documentos de la solicitud de ofertas y obtenido todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

### **2.2 OBJETO**

Diagnosticar el potencial, zonificación arqueológica, evaluación del potencial arqueológico, formulación de plan de manejo arqueológico y radicar ante el ICANH de la solicitud de autorización para la implementación para el siguiente proyecto:

- Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó.

### **2.3 ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES**

El alcance del objeto contractual comprende las actividades de diagnóstico de potencial formulación de plan de manejo arqueológico y la solicitud de implementación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 763 del 2009 y las normas vigentes que regulan el patrimonio arqueológico en Colombia, considerando que el proyecto se circunscriben en áreas urbanas con presencia de morteros de cemento y pavimento. Además, se deberá

proceder de acuerdo con lo estipulado en Régimen Legal y Lineamientos Técnicos de los Programas de Arqueología Preventiva en Colombia (ICANH, 2010).

A continuación, se describe cada una de las actividades a ejecutar para el proyecto Optimización sistema de acueducto municipio de Apartadó.

- Elaborar y presentar al SUPERVISOR del contrato, previo a la radicación ante el ICANH el Diagnóstico de potencial, zonificación arqueológica, evaluación de potencial arqueológico para la Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó.
- Realizar el trámite exigido para obtener la autorización para la implementación de Plan de Manejo Arqueológico para la Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó, radicar la documentación exigida y atender los requerimientos que haga la autoridad competente como consecuencia del trámite
- Posterior a la aprobación del ICANH se hará la contratación de las actividades de implementación del PMA, las cuales tendrán lugar el área urbana del municipio de Apartadó, departamento de Antioquia, **específicamente en la zona centro del municipio.**

## 2.4 ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS-CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	<b>Fecha:</b> 06/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A. - Página Web - <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Presentación de observaciones e inquietudes a los términos de referencia	<b>Fecha:</b> 07/11/2018 al 08/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A. <a href="mailto:obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Análisis y respuesta a observaciones	<b>Fecha:</b> 13/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A. - Página Web - <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Plazo máximo para expedir y publicar ADENDAS	El plazo máximo para publicar adendas será el <b>15 de noviembre de 2018</b> antes de la fecha del cierre del proceso.
Cierre del proceso – plazo máximo de presentación de oferta	<b>Fecha:</b> 19/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1 Bogotá D.C.
Evaluación de los requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> 19/11/2018 al 21/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1 Bogotá D.C.

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación de la evaluación de requisitos habilitantes y documento de solicitud de subsanabilidad.	<b>Fecha:</b> 22/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Entrega de documentos para subsanación de requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> del 23/11/2018 al 26/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C. o correo electrónico
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> 27/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Evaluación de requisitos ponderables y Apertura de Sobre No 2. - Oferta económica	<b>Fecha:</b> 29/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	<b>Fecha:</b> 30/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 05:00 p.m.
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Presentación de observaciones e inquietudes al informe de evaluación y respuesta	<b>Fecha:</b> 03/12/2018 al 04/12/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 05:00 p.m.
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	<b>Fecha:</b> 05/12/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>

## 2.4.1 REUNIÓN INFORMATIVA

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
13 de Noviembre de 2018	9:30 am	EPM Edificio Inteligente Piso 10 sala 200	A la reunión deberá asistir un antropólogo ó arqueólogo en representación del PROPONENTE

Obligatoria: \_\_\_\_ Si / \_\_\_x\_\_\_ No

El lugar, fecha y hora de la reunión informativa al proyecto será informado oportunamente por EL CONTRATANTE, en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

## 2.5 PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado (PE) para la presente Licitación Privada Abierta corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 15.793.052)**, incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. Valor que no deberá superar el PROPONENTE en su propuesta económica, so pena de rechazar la oferta.

## 2.6 MONEDA

El PROPONENTE residente colombiano, deberá cotizar los precios de la oferta en pesos colombianos.

## 2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA; está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el **régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio** y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

## 2.8 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios necesarios deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección objetiva, libre concurrencia, transparencia y pluralidad de proponentes.

## 2.9 LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación

## 2.10 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Proponente con la presentación de la propuesta, expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

## 2.11 CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, un PROPONENTE no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto “Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó”, objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto “Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó” objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.

Para todos los efectos, se precisa que el régimen de conflictos de interés aplica en relación con la entidad contratante (Fiduciaria).

## 2.12 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: [obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co) los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico o radicarlos en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores  
Fiduprevisora S.A.  
Patrimonio Autónomo **ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017**  
Calle 72 No. 10 – 03  
Bogotá D.C.

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- b) Datos del PROPONENTE que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d) Número total de folios.

## **2.13 PUBLICIDAD DEL PROCESO**

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, especificaciones técnicas y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de Fiduprevisora S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 72 No. 10 - 03.

## **2.14 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

## **2.15 ADENDAS**

La Fiduciaria Previsora S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma previsto para el cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato. Será responsabilidad exclusiva del PROPONENTE atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

El Contratante contestará todas las solicitudes u observaciones recibidas que den lugar a modificar el presente documento, siempre que la oportunidad en su recepción así lo permita; las que no generen tal modificación se atenderán por escrito que será igualmente publicado en la página web.

## **2.16 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO**

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas nacionales, en forma individual. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.

El PROPONENTE podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al PROPONENTE en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato, y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al PROPONENTE, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del PROPONENTE a quien se le acepte la oferta.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderado (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

## **2.17 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **2.17.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- Cada proponente, persona natural o jurídica, deberá presentar solamente una oferta.
- En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas nacionales que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, deben presentarse en idioma castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.

- En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- La información requerida en los formatos de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente, en caso de no hacerlo esto será causal de rechazo de la oferta.
- Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.
- En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Todos los documentos de la Propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.
- **Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo – en cartón, La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.**

## 2.18 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los PROPONENTES deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, su propuesta en medio escrito (físico), identificada con el número de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, con los siguientes contenidos:

### **SOBRE NO 1 DOCUMENTOS HABILITANTES**

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos financieros, jurídicos y técnicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, esta carpeta deberá estar marcada como Carpeta No. 1 Requisitos Habilitantes

En caso de discrepancias entre la propuesta original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN UN LUGAR DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO.

## **SOBRE No. 2 (REQUISITOS PONDERABLES Y OFERTA ECONÓMICA)**

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, esta carpeta Deberá estar en una carpeta marcada con el rotulo de Carpeta No. 2. Requisitos ponderables.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

En caso de discrepancias entre la propuesta original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 2 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN UN LUGAR DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO.

El PROPONENTE deberá presentar todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación, dentro de los cuales se encuentran:

1. Registro asignado por el ICANH dando reconocimiento en el Registro Nacional de Arqueólogos al profesional en el que resida la titularidad de los trámites ante dicha entidad.
2. Certificaciones de autorizaciones de intervención arqueológica y cierre de las mismas, asociadas a las de actividades de Diseño, Estudios de Impacto Ambiental, Ejecución de Obras Civiles para proyectos de Infraestructura Lineal para la prestación de servicios públicos domiciliarios
3. Hoja de vida del profesional que tendría la titularidad de la autorización ante el ICANH
4. Formatos 1 al 8 diligenciados en su totalidad

### **2.19 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

Cuando el PROPONENTE pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el PROPONENTE los pueda aportar.

### **2.20 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales.

### **2.21 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

## **2.22 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos Términos de Referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

## **2.23 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior si el oferente resulta adjudicatario del contrato. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción simple al idioma castellano, en caso de ser adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al idioma castellano, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá ser el mismo texto presentado y deberá estar debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

### **A. LEGALIZACIÓN**

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

### **B. APOSTILLE.**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla.

**La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción simple al idioma castellano, en caso de ser adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al

idioma castellano, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

**ADVERTENCIA:** La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

## 2.24 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

## 2.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, Para todos los efectos, se precisa que el régimen de inhabilidades aplica en relación con la entidad contratante (Fiduciaria).

**NOTA:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

## 2.26 CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, , un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto: **“Optimización del Sistema de Acueducto del Municipio de Apartado”** objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto **“Optimización del Sistema de Acueducto del Municipio de Apartado”** objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Sean adjudicatarios de alguno de los contratos de interventoría para el **proyecto “Optimización del Sistema de Acueducto del Municipio de Apartado”**.
- Para todos los efectos, se precisa que el régimen de conflictos de interés aplica en relación con la entidad contratante (Fiduciaria).

## 2.27 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- EL PROPONENTE será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso de selección y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- Conocimiento del sitio de ejecución del contrato: Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del contrato y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio y la situación de orden público.
- Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones el sitio de ejecución del contrato, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del mismo, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del contrato e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.
- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la Contratante, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista.

De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## 2.28 POTESTAD VERIFICATORIA

La Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

## 2.29 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA

La Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda.

## 2.30 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, para su posterior publicación en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

## 2.31 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no habilitarán la propuesta. (CUMPLE / NO CUMPLE)

## 2.32 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El PROPONENTE tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los PROPONENTES deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas de manera escrita y en archivo PDF al correo electrónico **obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas**, así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “Informe de requisitos habilitantes” o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los PROPONENTES que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

En caso de identificar inconsistencias, errores o ausencia de documentos que no sean necesarios para la comparación de la oferta, dentro del término que se establezca en estos términos de referencia o en la

comunicación en la cual se requiera al proponente para el efecto, EL CONTRATANTE podrá solicitar la prueba del cumplimiento de los requisitos de participación

La ausencia de información que no permita la comparación objetiva de las ofertas, no será objeto de subsanación teniendo en cuenta que no es subsanable lo que no existe y su inclusión sería tomada como adicionar o mejorar la oferta.

En caso de que el proponente presente en su oferta la información a través de la cual pretenda obtener puntaje en algún(os) factor(es) de ponderación y no anexe la prueba que lo demuestra, tal omisión no será subsanable.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

### **2.33 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de las propuestas económicas de las propuestas habilitadas., es decir, que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

El informe que contenga dicha evaluación se dejará a disposición de los proponentes, quienes podrán formularle observaciones dentro del término establecido en el cronograma

Vencida la etapa anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Económica si las hubiere, y remitirán las respuestas a las observaciones y el Informe Definitivo de recomendación.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

El resultado de la evaluación será presentado por EL CONTRATANTE, previamente a la adjudicación de la oferta, AL GERENTE del proyecto, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. EL GERENTE podrá recomendar al equipo evaluador los ajustes que considere pertinente o acoger la recomendación del equipo evaluador.

### **2.34 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad Contratante no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia y dentro de los plazos fijados en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

### **2.35 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

### **2.36 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los criterios de desempate, en el siguiente orden:

- Se preferirá la oferta de quien hubiere obtenido el mayor puntaje en el factor económico
- Si persiste el empate, se realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se aceptará a aquel que elija la del número mayor.

En caso que, un PROPONENTE no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

### **2.37 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que la aceptación se obtuvo por medios ilegales.

Así mismo, se aclara que la aceptación de la oferta del proponente que resulte favorecido o en el primer orden de elegibilidad se encuentra sujeta a la instrucción que el GERENTE emita sobre esta, por lo anterior, el orden de elegibilidad no es vinculante a la suscripción del contrato.

### **2.38 CAUSALES DE RECHAZO**

La Contratante, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. No presentar propuesta técnica y económica para el proyecto que conforman el objeto contractual.
3. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica presente más de una oferta.
4. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos.
5. Cuando la propuesta económica presentada, sea superior al valor del presupuesto publicado en los presentes Términos de Referencia para la respectiva propuesta económica.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de referencia.
7. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
8. Cuando el PROPONENTE no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
9. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
10. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
11. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
12. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.

13. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
14. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
15. Cuando el PROPONENTE, sea persona natural o jurídica o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o Vinculados en listas restrictivas o cautelares.
16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el PROPONENTE no lo hiciere y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
17. Cuando el PROPONENTE no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
18. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
19. Cuando la constitución del PROPONENTE ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
20. Cuando el PROPONENTE en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
21. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley

### **2.39 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La entidad contratante podrá declarar desierto el proceso en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando EL GERENTE del proyecto no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

### **2.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente o proponentes seleccionado(s) deberá(n) suscribir el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la oferta.

### **2.41 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato

### **2.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

La Contratante aprobará las garantías presentadas por el Contratista que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte del Contratante a estos requisitos, el proponente a quien se le acepte la oferta, deberá responder en un plazo no superior a tres (3) días hábiles.

#### **2.43 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO**

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, EL CONTRATANTE podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa recomendación del Fideicomitente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

#### **2.44 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

El SUPERVISOR será quien controle, exija, absuelva, acompañe y verifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato que resulte del presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, dichas actividades serán llevadas a cabo por el GERENTE DEL PROYECTO.

En ningún caso el SUPERVISOR goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

#### **2.45 ASPECTOS ECONÓMICOS**

El PROPONENTE debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas, el alea normal de ejecución del contrato y los costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades.

Los precios cotizados, deben considerar y contener el pago los servicios debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del proponente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El proponente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada proponente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas.

Todos los costos que se deriven del cumplimiento de las normas de seguridad para ejecutar los trabajos, de las especificaciones para la gestión ambiental y social, según lo establecido en los anexos, se entienden incluidos en la oferta.

Los pagos al Contratista se realizará por un valor fijo para cada una de las actividades descritas en el formulario de precios, para lo cual los PROPONENTES deberán presentar la estructura organizacional base, con la cual consideran se atenderán de manera técnica el contrato; debe considerar es sus costos todo lo concerniente al pago de los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado a la ejecución de los trabajos, cubrir los costos indirectos, fijos y variables, de operación de la organización del proponente, y reconocer los honorarios o utilidad del mismo.

Entre los costos que el proponente deberá incluir en el cálculo del factor multiplicador están: prestaciones sociales, salud ocupacional, útiles y papelería, elaboración de informes, planos y cds, capacitación, costos de capital, gastos legales y bancarios, aseo, salarios y prestaciones no reconocidos directamente por precios unitarios pero que hace parte de la organización del contratista, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

EL PROPONENTE deberá tener en cuenta que la contratante no suministrará ni reconocerá el costo de equipos ni materiales informáticos, tales como software y hardware de oficina, impresoras, discos compactos (CD), papelería, cintas, tóner, ni de mantenimiento y operación de los equipos, y los demás elementos informáticos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de EL CONTRATISTA relacionadas con el contrato. Tales costos se consideran incluidos en el factor multiplicador de EL CONTRATISTA.

Se considera hardware de oficina el microcomputador PC o compatible, el cual opera con los sistemas operativos Windows; impresoras, scanner, cámara digital, plotter, flash memory, quemadores de CD y DVD; y de más elementos básicos compatibles con el microcomputador.

Se considera software de oficina a las herramientas que permitan funciones tales como procesamiento de texto, hojas de cálculo, base de datos, dibujo técnico (planos), gráficas de presentación, cálculos matemáticos contables, financieros y software básico de ingeniería.

Los factores multiplicadores considerados en la oferta, permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato. En el valor de cada entregable deberá contemplarse para su valor final los costos asociados a Infraestructura física (oficinas, salones y/o auditorios para los encuentros con la comunidad), telecomunicaciones (celulares con plan de minutos y datos), equipos de cómputo y software licenciado, papelería e insumos, vehículos para transporte con disponibilidad permanente para el equipo encargado del componente arqueológico y equipo especializado necesario para el desarrollo de las actividades requeridas, lo anterior se deberá generarse para cada uno de los entregables estipulados en los presentes términos de referencia.

Al preparar la propuesta, EL PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos legales que puedan afectar sus precios y que se ocasionen durante la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con la ley y lo consignado en los términos de Referencia.

EL PROPONENTE deberá indicar por aparte y discriminar en el formulario de la propuesta, el porcentaje y monto del impuesto al valor agregado IVA sobre los trabajos cotizados en el formulario de la propuesta. Este impuesto será incluido en cada factura y será pagado en pesos colombianos de acuerdo con las normas y tarifas vigentes

#### **A. VALOR – PRECIOS**

EL PROPONENTE deberá indicar, en el formulario de precios correspondiente, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems del proyecto que conforma el objeto contractual. Los valores totales serán los que resulten

de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios y sumar el valor total del proyecto. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

Para todos los efectos, sólo se considerará como valor de la oferta el consignado en el Formato 6, el cual será la suma del valor cotizado para el proyecto.

Las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

## **B. LISTA DE ACTIVIDADES, ÍTEMS Y PRECIOS UNITARIOS**

En el Formato 6 el proponente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los, ítems que allí aparecen. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

El proponente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza las diferentes actividades o servicios ofrecidos.

### **2.46 ASPECTOS TÉCNICOS**

Los detalles de carácter técnico y operativo han de buscarse en el Numeral 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” de estos términos de referencia. Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” y, en consecuencia, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente - y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

Adicionalmente el contratista deberá cumplir con lo requerido por el GERENTE DEL PROYECTO de acuerdo con lo establecido las especificaciones técnicas contenidas en estos términos de referencia.

### **2.47 ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES**

Los detalles de carácter técnico para la formulación de los documentos que deberán ser radicados al Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH se encuentran en el Numeral 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” de estos términos de referencia.

### **2.48 FORMATOS**

En la elaboración de la oferta el invitado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios y campos habilitados para tal fin. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” y será rechazada, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

### **2.49 FORMATOS A DILIGENCIAR**

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los PROPONENTES facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse debidamente suscrita por el PROPONENTE.

**Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral:** Está destinado a certificar que el PROPONENTE ha realizado los pagos correspondientes a aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral y debe presentarse debidamente suscrito.

**Formato 3 - Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente en actividades de igual naturaleza a la del objeto contractual de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. En esta deberá presentar todas y cada una de las autorizaciones que le ha conferido el ICANH, discriminando número de autorización, fecha de inicio, fecha final de autorización e informar si tienen autorizaciones vigentes o si tiene autorizaciones sin el debido proceso de cierre ante el ICANH. Así mismo enunciar aquellos documentos formulados en calidad de diagnóstico o planes preliminares de manejo ambiental elaborados en fases de diseño o estudios de proyectos y que no hubiesen sido presentados al ICANH para aprobación o expedición de autorizaciones de intervención sobre el patrimonio cultural de la Nación.

**Formato 4 - Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, del manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real, las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial. Deberá presentarse debidamente firmada.

**Formato 5. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del PROPONENTE y/o de la persona jurídica, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los Términos de Referencia.

**Formato 6. Ítems y Cantidades:** se encontrará la descripción de los ítems y los entregables bajo los cuales el proponente deberá estructurar su propuesta económica, para el análisis de las propuestas podrán ser solicitados los APU, razón por la cual se solicita a todos los proponentes ser precisos en la formulación de los mismos, en caso de evidenciarse imprecisiones entre el valor de oferta y el APU, podrá determinarse como causal de descalificación.

**Formato 7. Incumplimiento en contratos:** el proponente deberá relacionar las multas, medidas de apremio provisional o definitivas, terminación anticipada del contrato por causas imputables al contratista proponente, u otros incumplimientos que se le hayan aplicado o declarado, dentro de los tres (3) años anteriores, contados hasta la fecha de vencimiento para la recepción de las ofertas.

**Formato 8. Autorización para el tratamiento de datos:** Es la autorización que otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, con el fin de que Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

## 2.50 REQUISITOS HABILITANTES

El Patrimonio Autónomo **ACUEDUCTO APARTADÓ EPM ZOMAC 2017** adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- a. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Términos de Referencia.
- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia y conflictos de interés.

## 2.51 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al Formato No. 1 que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente cuando es persona natural, o representante legal o apoderado debidamente facultado, o si es persona jurídica, indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación del Anexo N° 01 Carta Presentación de la Oferta.

### B. CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente (Persona Jurídica), deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que el objeto social principal concuerda con la realización de las actividades objeto del presente proceso licitatorio, y que cuenta con la capacidad jurídica para presentar la propuesta, celebrar y ejecutar contratos. (Cuando se trate de propuestas plurales se acreditará

tal condición de acuerdo al índice de participación establecido en el documento correspondiente), teniendo en cuenta lo anterior, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.
4. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.  
Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
5. Si se trata de un proponente persona natural, deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la fecha del cierre del plazo de presentación de propuestas del proceso.

Nota: En el caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

6. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
7. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
8. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
9. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el PROPONENTE en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

### **Persona jurídica sin ánimo de lucro**

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro –personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

### **APODERADOS**

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

### **C. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE sea persona natural o jurídica nacional, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
3. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá comprender desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Este plazo normalmente incluye la fecha de validez de la oferta y 90 días más.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario de la misma es FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A como vocera de del patrimonio autónomo **ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 y EL FIDEICOMITENTE** y el **FIDEICOMITENTE** del mismo patrimonio autónomo (EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P- EPM, EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO y AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S. P).
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE como figura en el documento de identidad.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.
7. El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a cuatro (4) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Nota:** Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al proponente para que, dentro del día siguiente, presente el documento aclarado; si el proponente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el PATRIMONIO AUTÓNOMO ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 se abstendrá de evaluar la oferta y se tendrá como no habilitada.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el PROPONENTE deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad Contratante, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los PROPONENTE no favorecidos con la aceptación de la oferta, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **D. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

#### **E. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

El Proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

## **F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Igualmente, se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

## **G. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El PROPONENTE, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en cualquier TIPO DE LISTAS CAUTELARES O RESTRINGIDAS SO PENA DE RECHAZO. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

## **H. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES**

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica.

## **I. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

## **J. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE**

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito sea exigible exclusivamente con el ánimo de verificar y constatar la información presentada por el proponente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil el proceso y en virtud que puede existir proponentes que no cuenten con esta inscripción, por la naturaleza de la contratación, se seguirán las reglas que se relacionan a continuación para acreditar este requisito:

-El proponente único deberá presentar el registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia expedida no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, donde consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.

## **K. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

El PROPONENTE deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

## **L. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

## **M. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o presentar coincidencias en cualquiera de las listas. En consecuencia, con la presentación de la propuesta, se entenderá otorgada autorización para realizar esta verificación, en efecto cada una de las personas naturales, apoderados, representantes legales que concurran a participar en el presente proceso de selección, deben diligenciar y presentar en debida forma el formato N° 8 denominado “Autorización para el tratamiento de datos”.

## 2.52 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

### 2.52.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El PROPONENTE deberá acreditar, mediante certificación de la empresa contratante, que tiene experiencia en la realización de diagnósticos o planes preliminares de manejo ambiental, orientados a programas de arqueología preventiva en máximo tres (3) contratos.

#### Titular de la autorización:

El PROPONENTE deberá acreditar que el profesional (arqueólogo ó antropólogo) en el que resida la titularidad de los trámites ante el ICANH para la ejecución del proyecto objeto del contrato, cumpla los siguientes requisitos:

1. Estar reconocido en el Registro Nacional de Arqueólogos, para tal efecto informará el número de registro asignado por el ICANH.
2. Haber obtenido como mínimo cinco (5) autorizaciones de intervención arqueológica en los últimos cinco años, con su respectivo cierre, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Estas autorizaciones deberán estar asociadas a las de actividades de Diseño, Estudios de Impacto Ambiental, Ejecución de Obras Civiles para proyectos de Infraestructura Lineal para la prestación de servicios públicos domiciliarios (redes de energía sean ellas transmisión, interconexión o distribución, sistemas de alcantarillado y agua potable). La acreditación de este requisito será a través de la copia de cada una de las autorizaciones de intervención, emitida por el ICANH.

### 2.52.2 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DEL REQUISITO TÉCNICO

**Experiencia del PROPONENTE:** Deberá ser acreditada mediante certificado expedido por la empresa contratante, la cual deberá especificar el objeto o la actividad principal que debe corresponder a lo exigido en el requisito (especificar lo de arriba)

#### Titular de la autorización:

Las personas naturales que apliquen como PROPONENTES deberán adjuntar la información respecto a la aprobación de autorizaciones expedidas y aprobadas por el ICANH, procesos que deben estar debidamente cerrados. Serán entregadas copia de cada uno de los documentos, según se describe en LOS REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO para el arqueólogo que tendría la titularidad de los procesos y procedimientos ante el ICANH.

En caso de personas jurídicas se deberá adjuntar la misma información arriba descrita y deberá corresponder al profesional que a nombre de la persona jurídica que estaría a cargo de los procesos ante el ICANH, lo anterior considerando que las autorizaciones emitidas por el Instituto siempre se otorgan a profesionales y no a empresas.

## 3 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumplimiento	10
Valor	90
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 3.2 CUMPLIMIENTO

En el Formato 7, el PROPONENTE, deberá relacionar las multas, medidas de apremio provisional o definitivas, terminación anticipada del contrato por causas imputables al contratista PROPONENTE, u otros incumplimientos que se le hayan aplicado o declarado, dentro de los tres (3) años anteriores, contados hasta la fecha de vencimiento para la recepción de las ofertas.

La aplicación de los factores que modifican el pago o contraprestación al CONTRATISTA, relacionados con los Descuentos por incumplimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) no serán tenidos en cuenta para la evaluación y ponderación de este factor.

Por incumplimientos para efectos de la ponderación sólo se tendrán en cuenta aquellas conductas que al ser aplicadas por la entidad contratante se consideran como medida sancionatoria y como tal se ha otorgado el derecho de defensa para proceder a su aplicación.

#### 3.2.1 PONDERACIÓN CUMPLIMIENTO

Al proponente que no tenga relacionada ninguna multa, medida de apremio provisionales o definitivas, terminación anticipada del contrato por causas imputables al Contratista proponente, u otro incumplimiento en el período señalado, se le asignará el máximo puntaje en este factor.

En los casos de incumplimiento que den lugar a la terminación de un contrato, no se reconocerá puntaje alguno al proponente en este factor.

En el caso de multas, se demeritará el factor cumplimiento como se indica a continuación:

- El demérito en puntaje que se aplicará al proponente por concepto de cada multa cuando el acto respectivo se encuentre en firme o ejecutoriado, o haya sido efectivamente aplicado, o cuando la medida de apremio aplicada sea definitiva, será de diez (10) puntos, sin considerar si el contrato se encuentra terminado o en ejecución.
- El demérito en puntaje que se aplicará al proponente por concepto de cada medida aplicada será de cinco (5) puntos, sin considerar si el contrato se encuentra terminado o en ejecución.
- El demérito en puntaje que se aplicará al proponente por concepto de cada medida de apremio provisional aplicada será de **tres (3)** puntos, sin considerar si el contrato se encuentra terminado o en ejecución.

En los casos señalados el demérito se aplicará sólo cuando el acto respectivo se encuentre en firme o ejecutoriado, o haya sido efectivamente aplicado por la entidad pública o privada correspondiente.

En el caso de multas u otros incumplimientos se entiende en firme o aplicado el acto correspondiente, así: (i) En la fecha de recibo de la comunicación mediante la cual se le informa al contratista que se ratifica la multa u

otro incumplimiento con base en la causal respectiva, cuando el contratista haya hecho uso del derecho que le otorgan las reglas de contratación aplicables en cada caso, de exponer los argumentos con los cuales pretende justificar el incumplimiento o la no ocurrencia del mismo, y (ii) Al día hábil siguiente de la fecha de vencimiento del término que se le concede al contratista para que exponga las razones para justificar el incumplimiento o la no ocurrencia del mismo, sin que haya hecho uso de dicha facultad.

Las medidas de apremio provisionales se entienden aplicadas según lo indicado en el numeral 5.10, de estas condiciones y son definitivas cuando se presente alguna de las situaciones previstas en este numeral.

Para el demerito del puntaje que aquí se establece, no se requiere que las multas, medidas de apremio provisionales o definitivas u otro incumplimiento se encuentren registrados o reportados ante la cámara de comercio, o en el registro que lleve la respectiva entidad contratante, según corresponda.

**Nota:**

En la ponderación del cumplimiento se tendrá especial cuidado en verificar que el proponente no esté incurso en la causal de inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

La interpretación y aplicación de las reglas precedentes debe hacerse en forma integral, entendiendo que cada una es complementaria de las otras.

**3.3 VALOR DE LA OFERTA**

Se considerará como “valor” de la oferta, el que el PROPONENTE señale explícitamente como tal dentro de los formularios definidos en estos términos de referencia.

Este será formulado por el PROPONENTE y analizado por el CONTRATANTE según el formulario de ítems y cantidades que esta descrito en el numeral 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” (Ver Formato 6) y deberá en todo caso ser coherente con el tipo de proyecto y las características de las zonas donde tendrá lugar cada una de las obras civiles del proyecto enunciado y descrito.

**Descuentos**

Los descuentos no sometidos a condición serán aplicados, para lo cual el PROPONENTE deberá indicar cuál es el descuento específico que ofrece para cada uno de los ítems y los deberá indicar en los precios de la oferta.

Los descuentos condicionados ofrecidos no serán tenidos en cuenta para la evaluación y comparación de la oferta. Éstos serán tenidos en cuenta para la aceptación de la oferta siempre y cuando sean favorables para EL CONTRATANTE.

**Ponderación valor**

Al PROPONENTE que ofrezca el menor valor comparable y total, se le asignarán 90 puntos y a los demás se les asignará puntajes inversamente proporcionales de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Poi = Vo \times 90 / Vi$$

Dónde: Poi = Puntaje de la oferta analizada.

Vi = Valor cotizado de la oferta analizada

Vo = Valor cotizado de la oferta más económica

### **3.4 NEGOCIACIÓN**

El Contratante, si así lo considera, podrá entrar a negociar las Ofertas recibidas en una etapa posterior al análisis de las mismas, con el objetivo de obtener una propuesta más favorable a sus intereses.

El PROPONENTE reconocerá y aceptará con la presentación de su ofrecimiento, que el resultado de la negociación le compromete y estará vigente para los fines de la asignación y celebración del correspondiente contrato.

## **4 CONTRATO**

### **4.1 VALOR**

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor por el que fue aceptada la oferta. El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades, ítems efectivamente ejecutadas por EL CONTRATISTA y recibidas a satisfacción por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados y los pactados en el caso de servicios o actividades adicionales y extra; el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso.

Si el PROPONENTE incluyó en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE al momento de la aceptación definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado para efectos de determinar el valor inicial del contrato.

### **4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Corresponde al plazo dentro del cual se deben realizar los servicios, actividades o entregables “objeto” del contrato el cual se fija en **90** días calendario contados a partir de la fecha que se señale en la orden de inicio. En las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS se presentan los tiempos para cada una de las actividades y entregables que conforman los ítems de pago del presente contrato.

### **4.3 MEDIDA DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES**

Se harán pagos parciales de acuerdo con cada uno de los ítems de pago establecidos que den cuenta del avance del contrato y por ende de los servicios o actividades establecidos en el mismo. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios o actividades, teniendo en cuenta el formulario de precios, el número del ítem, descripción, cantidad ejecutada, valor unitario - cotizado o ajustado-, la fecha, el inicio y la finalización de cada actividad o solicitud, para totalizar y establecer el valor por acta.

Esta metodología aplicará tanto para la liquidación de los servicios o actividades descritas por ítem completo como para las adicionales requeridas.

### **4.4 FORMA DE PAGO**

La CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA las actividades ejecutadas, previa a la presentación de la factura correspondiente elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales tanto de forma como de contenido.

Los servicios objeto de esta contratación se pagará contra entregables (documentos) de la siguiente forma:

No. de entregable	Productos	Cantidad total	Porcentaje de Pago
1	Diagnóstico de potencial, formulación de plan de manejo arqueológico y la solicitud de implementación para el proyecto <b>“Optimización del sistema de acueducto del Municipio de Apartadó”</b>	Uno (1)	70%
2	Aprobación autorización de implementación del Plan de Manejo Arqueológico	Uno (1)	30%

Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.

#### **4.5 PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

##### **4.5.1 PERFILES PROFESIONALES**

Para la ejecución de las actividades a ser contratadas, EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes profesionales:

##### **Profesional Antropólogo/Arqueólogo**

El PROPONENTE deberá acreditar que el profesional titular de la licencia cuente con mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo y las actividades de diagnóstico, prospección e implementación de Planes de Manejo y Rescate Arqueológico y, haber obtenido a nombre propio, mínimo cinco (5) licencias arqueológicas en los últimos cinco (5) años.

#### **4.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

Las obligaciones del CONTRATISTA están encaminadas a formular el Plan de Manejo Arqueológico, radicar la solicitud de implementación del respectivo plan e implementación del mismo durante la ejecución del proyecto. A continuación, se presentan los perfiles de los profesionales para llevar a cabo las actividades objeto del contrato.

EL CONTRATISTA con la participación de los profesionales mencionados, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Dar cumplimiento en un todo al Plan de Trabajo, presentado y aprobado por el interventor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y

- la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
4. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el consultor.
  5. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. EL CONSULTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por parte del Patrimonio Autónomo ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
  6. Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
  7. Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
  8. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución de la consultoría la siguiente documentación: 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato, 2) Programa de trabajo e inversión.
  9. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
  10. Deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en el Numeral 7 Especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
  11. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
  12. El CONSULTOR deberá entregar los documentos que acrediten las respectivas radicaciones de solicitudes y documentos ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH). Así mismo, deberá entregar la aprobación del Plan de Manejo Arqueológico por parte del ICANH al Supervisor del Contrato.
  13. El CONSULTOR tramitará la obtención de la Autorización de implementación del Plan de Manejo Arqueológico otorgada por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte del supervisor del contrato, de las observaciones realizadas al proyecto por parte del ICANH, el Consultor tendrá 10 días hábiles para atender las mismas y realizar la totalidad de los ajustes a que haya lugar. Parágrafo Primero: Si para la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido la aprobación del Plan de Manejo Arqueológico, el consultor continuará con la obligación señalada en el presente numeral, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación.
  14. Las que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato y las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

#### **4.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- Formulación y radicación de diagnóstico de potencial, formulación de plan de manejo arqueológico y la solicitud de implementación
- Atender requerimientos que tenga el ICANH durante el trámite de la solicitud de autorización de implementación del Plan de Manejo Arqueológico.

#### **4.8 GARANTÍAS Y SEGUROS**

El PROPONENTE o contratista deberá constituir las garantías necesarias en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Los amparos de cumplimiento y prestaciones se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de las mismas a **FIDUPREVISORA S.A.** como vocera patrimonio autónomo **ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 Y AL FIDEICOMITENTE.**

**IMPORTANTE:** En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según corresponda, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros o al banco, según sea el caso, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

#### **4.9 CONDICIONES DE LAS PÓLIZAS EMITIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS**

La garantía de **seriedad y de cumplimiento** que se solicite dentro de las solicitudes de oferta, serán emitidas para particulares.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de la garantía de cumplimiento, correrá por cuenta del PROPONENTE, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas las mismas.

La garantía de seriedad y de cumplimiento que se solicite dentro de las solicitudes de oferta se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades del PROPONENTE y FIDUPREVISORA S.A y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

De conformidad con lo anterior, en lo que respecta a estas garantías otorgadas a través de seguros, el Contratista y/o PROPONENTE conoce y acepta que EL CONTRATANTE es el titular del riesgo a ser asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultado para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el Contratista y/o PROPONENTE conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos del CONTRATANTE, el Contratista/PROponente contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula solamente con las aseguradoras que sean dispuestas el CONTRATANTE.

#### **4.10 EN CUANTO A LA RECLAMACIÓN PARA EL PAGO TENER EN CUENTA**

- Deberán ser incondicional y a primer requerimiento o a primera demanda, sin que se exijan requisitos o formalidades adicionales a la reclamación presentada en español para su pago. En consecuencia, no se requerirá al Beneficiario la exhibición o el acompañamiento del original o copia de esta Garantía Bancaria ni requerimiento judicial, extrajudicial, o requisito de cualquier otro tipo. Se entenderá en consecuencia, que este documento constituye título ejecutivo con su simple presentación acompañada de la manifestación de "Beneficiario" sobre el monto del incumplimiento.
- Se deberá indicar la sucursal del banco en la que se deberá presentar la reclamación.

- El banco deberá pagar la suma garantizada a más tardar en los 6 días bancarios siguientes a la radicación de la solicitud de pago.
- La garantía podrá ser utilizada durante su vigencia, parcialmente y cuantas veces sea necesario, hasta completar el monto total de la misma.
- La garantía estará vigente como se indica, sin perjuicio de los cambios que se realicen por el Banco a petición del ordenante, los cuales deberán estar previamente aprobados por el beneficiario de la garantía. Toda modificación que se realice a la garantía inicial deberá presentarse bajo el mismo formato, y este reemplazará en su totalidad la garantía existente.
- La garantía bancaria deberá especificar, la fecha de emisión, la vigencia, la cobertura que otorga, el valor garantizado, así como el número del proceso de contratación en el caso de la garantía de seriedad o el número del contrato garantizado para las garantías de cumplimiento.

#### 4.11 AMPAROS DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, Y SEGUROS APLICABLES

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir garantía a favor de Entidades Particulares con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del contrato	El plazo debe comprender desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Este plazo normalmente incluye la fecha de validez de la oferta y 90 días más
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Garantía de salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

La aprobación de las garantías por parte de los asegurados/beneficiarios y EL CONTRATANTE, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación, acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

## 5 EJECUCIÓN

### 5.1 INICIO DE LAS ACTIVIDADES

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar, además, la siguiente información específica:

Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato en archivo de Excel. En la ejecución, deberá remitir la información sobre novedades en el personal.

Adicionalmente, se deberá remitir previo el inicio del contrato, o en la ejecución, cuando se presenten novedades de personal, en formato pdf, los documentos que se relacionan a continuación:

- Certificado bancario con vigencia inferior a un (1) mes, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, N° de cuenta, tipo de cuenta y documento de identificación.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la sede donde está inscrito o la entidad que haga sus veces según corresponda, con una fecha de expedición menor a un (1) mes.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Hojas de vida de los profesionales con sus respectivos anexos que certifiquen experiencia y requisitos académicos, según los perfiles exigidos en la solicitud de oferta.
- Fotocopia de las licencias o matriculas profesionales del personal citado anteriormente, cuando sea el caso.
- Copia de los contratos laborales o de otro tipo si es el caso, del personal vinculado al contrato.
- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.
- Los documentos y planes descritos en las especificaciones para llevar a cabo las actividades del contrato, en caso de que apliquen.
- Los demás documentos solicitados en el documento donde EL CONTRATANTE da la orden de inicio.

## **5.2 INSTRUCCIÓN SOBRE CONSUMO DE CIGARRILLO Y TABACO**

Se deberá cumplir con lo contemplado en las leyes de la materia en relación con el consumo de cigarrillo y tabaco en oficinas y lugares públicos

## **5.3 ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR**

El **SUPERVISOR** no tendrá la calidad de “representante” de EL CONTRATANTE con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas donde se presta el servicio o se desarrolla la actividad y a las dependencias administrativas desde las cuales EL CONTRATISTA dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada servicio o actividad componente de la ejecución tendrá la función de medir las cantidades de los servicios o actividades y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, el tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad de EL CONTRATISTA configurará un incumplimiento de su parte.

#### **5.4 INSTRUCCIONES, ÓRDENES Y DECISIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

En principio, el supervisor actuará a través de las denominadas “boletas de interventoría”. No obstante, en circunstancias especiales no será dado a EL CONTRATISTA abstenerse de realizar un servicio o actividad señalada por el supervisor so pretexto de que debe dejarse consignada por escrito, y las consecuencias de aplazar la ejecución a la espera de dicha formalidad serán de cargo de EL CONTRATISTA.

#### **5.5 ASPECTOS TÉCNICOS**

En este aparte, se consignan conceptos generales que permiten comprender y reglar la forma de llevar a cabo efectivamente las actividades que componen la realización del “objeto” del contrato.

#### **5.6 NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del “objeto” del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenderse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se sujetará a los alcances expresos e implícitos en el Numeral 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” y los planos entregados para la ejecución del contrato. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, EL CONTRATISTA los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base a las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga de EL CONTRATANTE y/o GERENTE DEL PROYECTO, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

- Para desarrollar los trabajos, el CONTRATISTA deberá revisar, analizar, cumplir y aplicar todas las condiciones establecidas en la normativa vigente, relacionada con el tema, según aplique, y otras que puedan requerirse o aquellas que los modifiquen o sustituyan.
- Artículos 63 y 72 de la Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 397 de 1997 se dictan normas sobre el Patrimonio Cultural y se crea el Ministerio de Cultura.
- Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997.
- Ley 163 de 1959 se dictan medidas sobre defensa y conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Monumentos Públicos de la Nación.
- Ley 36 de 1936, por la aprueba el Pacto Roerich para la protección de las Instituciones Artísticas y Científicas y Monumentos Históricos.
- Ley 14 de 1936, Por la cual se autoriza adherir al Tratado sobre la protección de muebles de valor histórico.
- Ley 103 de 1931, por la cual se fomenta la conservación de los monumentos arqueológicos de San Agustín.
- Ley 872 de 2003
- Ley 87 de 1993
- Decreto 1530 de 2016
- Decreto 1080 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura

- Decreto 460 del 17 de marzo de 2015 nombramiento Ernesto Montenegro Director del ICANH
- Decreto 2667 de 1999, se crea el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.
- Código Nacional de Policía Decreto 522 de 1971
- Decreto 1599 de 2005
- Decreto 4110 de 2004

Y todas aquellas que le sean conexas.

## **5.7 PROGRAMA DE TRABAJO**

EL CONTRATISTA deberá presentar al CONTRATANTE y/o GERENTE DEL PROYECTO, dos (2) días después de la suscripción del contrato, el programa de trabajo para el desarrollo de las actividades sujetas al objeto y el alcance de la presente oferta.

## **5.8 ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES**

Mínimo cinco (5) días calendario antes de radicar la solicitud de autorización de implementación y previo aviso de entrega a EL CONTRATANTE. La entrega consistirá en la revisión de los servicios o actividades y el levantamiento de un acta en la que consten las condiciones de las actividades/entregables en general y cada uno de los detalles que los definen.

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de los servicios o actividades o ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL CONTRATANTE encuentra que hay productos, labores o actividades incompletas o no funcionales.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de los servicios o actividades, de ser el caso.

EL CONTRATISTA entregará los productos, servicios o actividades/entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios.

El interventor o el supervisor o la comisión que para el efecto se designe, dispondrá de cinco (5) días calendario para efectuar el recibo de los servicios, productos o actividades y podrá ordenar durante este término las modificaciones a que haya lugar y que puedan exigirse de acuerdo con el contrato.

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los servicios, productos o actividades y EL CONTRATANTE efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE relevará a EL CONTRATISTA de responsabilidades derivadas o inherentes a los servicios, productos o actividades y, en consecuencia, mientras esto no suceda EL CONTRATISTA estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal.

## 5.9 CLÁUSULA PENAL

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a EL CONTRATANTE en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE, por eso, en exceso de esta suma EL CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del contratista.

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

## 5.10 MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el 1602 del Código Civil Colombiano, en la costumbre mercantil y las normas internas de contratación de EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta la aplicación de descuentos por acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de las medidas de apremio provisionales, son un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, en los casos contemplados en este numeral.

Las medidas provisionales, no libera ni atenúa la responsabilidad de EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.

Las medidas provisionales tendrán un límite máximo igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y serán reportadas en el registro que EL CONTRATANTE tenga habilitado para el efecto. La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

Adicional a las demás obligaciones contempladas para cada parte en la presente solicitud de oferta EL CONTRATISTA acepta que, aplicada la medida de apremio provisional, surge para él la obligación de pago de la misma, la cual será exigible en los términos señalados más adelante.

**Nota:** SMLDV: Salario Mínimo Legal Diario Vigente  
SMLMV: Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

## 5.11 CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES

**Por no presentar oportunamente y con todos los requisitos, los informes o productos especificados en estas condiciones.** El plazo que se considera, será el establecido en el contrato para cada una de las

actividades, teniendo en cuenta las modificaciones a que hubiere lugar con respecto al plazo y alcance de los entregables. El incumplimiento de EL CONTRATISTA podrá dar lugar a la aplicación de una medida de apremio de cinco (5) **SMLDV** por cada día calendario de retardo en la que se pactó la entrega

**Por no tener los recursos necesarios para el inicio y durante la ejecución del contrato.** Si el CONTRATISTA no tiene disponible todos los recursos necesarios para la ejecución del contrato, se le podrá aplicar una medida de apremio provisional equivalente a cinco (5) **SMLDV** por cada día que pase sin subsanar la falta.

**Incumplimiento de las órdenes del Supervisor.** Cuando EL CONTRATISTA incumple una (1) o más órdenes de la SUPERVISIÓN, se podrá aplicar una medida de apremio de **cinco (5) SMLDV**, por cada día calendario que incumpla una o las demás órdenes.

**Por no iniciar o suspender los trabajos sin causa justificada o por causa imputable a EL CONTRATISTA.** Cuando los retrasos en el inicio, o en las suspensiones de las actividades demoren cada una más de **cinco (5)** días calendario, se podrá aplicar una medida de apremio provisional de **cinco (5) SMLDV**, por cada día calendario que demore en iniciar o reiniciar los servicios o las actividades.

**Por no pagar los salarios o compensaciones, prestaciones sociales, seguridad social integral y parafiscales del personal empleado en la ejecución del contrato,** según los valores cotizados en la oferta, dentro de las fechas establecidas por la ley, se podrá aplicar una medida de apremio de **diez (10) SMLDV**, independientemente del número de trabajadores a quienes no se les haya pagado; por cada día calendario de retraso, hasta tanto se dé cumplimiento.

#### **5.11.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES**

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de medida de apremio provisional pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través de la SUPERVISIÓN, le informará por escrito la causal en que presuntamente ha incurrido, acompañándolo de las pruebas que soportan la ocurrencia de la causal.

EL CONTRATISTA contará con un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones que desvirtúan el supuesto atraso o incumplimiento.

Finalizado el término indicado, el SUPERVISOR procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por EL CONTRATISTA, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la aplicación de la medida de apremio provisional, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, o,
2. Que se tramitará la aplicación de la medida de apremio provisional, si no manifestó las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva obligación, o de haberlas presentado, no se encuentra justificado el incumplimiento.

En la comunicación del trámite de aplicación de la medida de apremio provisional, se concederá a EL CONTRATISTA un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la misma, para que presente los argumentos que sustentarían la inaplicabilidad de la medida de apremio provisional y aporte las pruebas que considere pertinentes.

Cumplido este término se procederá al análisis de los argumentos que presente EL CONTRATISTA y de las pruebas aportadas, y se enviará una nueva comunicación escrita:

1. Confirmando la aplicación de la medida de apremio provisional, en caso de no aceptarse los argumentos presentados.
2. Indicando que no se aplicará, en caso de aceptarse los mencionados argumentos.

En el evento de que EL CONTRATISTA no presente ningún argumento dentro del término previsto, las partes tomarán ese silencio como aceptación de la medida de apremio provisional correspondiente, la cual se entiende aplicada.

Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio provisional, se procederá así:

EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el cual se remite a EL CONTRATISTA para que en un término no mayor a ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha de su recibo, informe la factura a la que se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo señalado, EL CONTRATANTE lo podrá deducir de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA. En caso de que EL CONTRATANTE no cuente con dineros retenidos a favor del CONTRATISTA, se le indicará que debe realizar el pago del documento de cobro dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su emisión, en los establecimientos que EL CONTRATANTE tiene habilitados para pagos y que deberá entregar la constancia de pago o informar por escrito la realización del pago al SUPERVISOR, como mínimo en un término no mayor a los ocho (8) días calendario, siguientes a su vencimiento. De no realizar el pago en el término que se le señala, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento.

La medida de apremio provisional se entenderá aplicada el día en que vence el término para que EL CONTRATISTA presente argumentos que sustenten la no aplicación de la misma, sin que los hubiera presentado, o desde la fecha en la cual se le comunique la confirmación de la aplicación de la misma.

EL CONTRATANTE comunicará con el documento de cobro a EL CONTRATISTA la aplicación del descuento y ordenará la retención de todos los pagos pendientes en este contrato, hasta tanto, EL CONTRATISTA haga entrega de los documentos que soportan el descuento (tales como: la factura o una nota de abono o crédito o factura de rectificación) correspondiente a dicho descuento o se haga efectiva la garantía. Esta retención no genera intereses a favor del CONTRATISTA.

#### **5.11.2 CARÁCTER DEFINITIVO DE LAS MEDIDAS**

La medida de apremio provisional, se volverá definitiva en los siguientes eventos:

1. Cuando haya caducado la acción para controvertirla ante la jurisdicción.
2. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la procedencia de su aplicación.
3. Cuando EL CONTRATISTA pague y/o reconozca su incumplimiento, según el caso.

#### **5.11.3 PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA MEDIDA DE APREMIO Y DEVOLUCIÓN DE LAS SUMAS COBRADAS O PAGADAS**

La medida de apremio deberá dejarse sin efectos:

1. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la improcedencia de su aplicación. El valor de la medida de apremio se devolverá en las condiciones que se fijen en el fallo.
2. Cuando EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad. En este caso habrá lugar a la entrega del dinero cobrado o deducido, indexado con el Índice de Precios al Consumidor.

## 6 TERMINACIÓN

### 6.1 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

- (a) por mutuo acuerdo entre las partes;
- (b) cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.
- (c) por vencimiento del plazo.

En el caso del literal (b) anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios o actividades.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la aceptación de los productos, servicios o actividades por causas no imputables al CONTRATISTA, éste podrá solicitar a EL CONTRATANTE un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.

### 6.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

Con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el contratante cumplido podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de una de las partes de tal manera que haga imposible el cumplimiento de la otra parte.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de EL CONTRATISTA, o el competente por parte de EL CONTRATANTE, comunicará a través de la funcionalidad del sistema de información habilitada para recibir comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación anticipada del contrato, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable y de ser el caso aporte las pruebas que considere pertinentes.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte y de las pruebas, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.
2. Que habrá lugar a la terminación del contrato en el estado en que se encuentra, y se procederá a su liquidación o al cierre de cuentas del mismo, según corresponda, en el estado en que se encuentre, quedando obligada LA PARTE que incurrió en la causal a indemnizar los perjuicios causados a la otra PARTE.

## 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL OBJETO CONTRACTUAL

Para los efectos del presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA y por consiguiente para el desarrollo de las actividades tendientes al éxito del objeto y el alcance, el PROPONENTE deberá considerar los aspectos desarrollados en el *Régimen legal y lineamientos técnicos de los programas de arqueología preventiva en Colombia* (ICANH, 2010), en donde se establecen los procedimientos a ser implementados según el tipo de proyecto, obra o actividad y que además establece el alcance de los programas de arqueología preventiva según la fase o etapa de los proyectos.

Para el caso particular deberá entenderse que:

*La **zonificación arqueológica** preliminar es el resultado de un análisis espacial de información secundaria de tipo ambiental, arqueológico e histórico, que permite definir zonas con mayor o menor posibilidad de albergar evidencias arqueológicas, así como espacios excluidos para el desarrollo de proyectos, obras o actividades, por corresponder con Áreas Arqueológicas Protegidas y sus zonas de Influencia. En general, la zonificación preliminar sirve a dos propósitos: como insumo para la fase de Diagnóstico Arqueológico, tal como se ha señalado en el apartado anterior, o como base para diseñar la intensidad, distribución y representatividad de los muestreos arqueológicos a desarrollarse en campo durante la fase de Prospección.*

*Por su parte, la **zonificación de potencial** arqueológico es el resultado de un análisis espacial que, a la información secundaria de tipo ambiental, arqueológico e histórico, incorpora la información obtenida durante la prospección en campo, con el fin de establecer la localización y extensión de los yacimientos arqueológicos identificados y proponer un esquema general del potencial arqueológico esperado para el área de estudio. La zonificación de potencial arqueológico provee información científica sobre procesos demográficos, patrones de asentamiento y cambio social, pero también es un insumo fundamental para el inventario de bienes arqueológicos y la formulación de los Planes de Manejo Arqueológico, en la medida en que permite contar con un mapa temático de arqueología, que al ser sobrepuesto por el mapa de obras o actividades del Proyecto, permite establecer con precisión los impactos previsibles sobre el patrimonio arqueológico y en consecuencia, formular las medidas de manejo correspondientes (ICANH, 2010:9).*

Considerando que se trata de un (1) proyecto que serán construidos en áreas con morteros y/o pavimentos, se deberá prestar particular atención durante la formulación de solicitud de autorización para el ICANH de los siguientes aspectos:

**b) Obras de infraestructura en contextos urbanos o al interior de edificaciones en las cuales la superficie del suelo del área de impacto se encuentra cubierta por morteros o pavimentos.** *En este caso la limitación para el desarrollo de prospecciones convencionales se deriva del hecho de que los espacios de desarrollo de los proyectos se encuentran cubiertos por obras previas que impiden la realización de pozos de sondeo o excavaciones arqueológicas, aunque la realización de prospecciones no intrusivas, mediante sensores remotos es en estos casos una alternativa. De todas formas, la realización de muestreos convencionales de prospección, debe esperar al levantamiento de las superficies duras por efecto de las obras mismas de ingeniería o restauración asociadas al proyecto. Es decir que con antelación al otorgamiento de la licencia ambiental, o de los permisos de construcción, urbanización o parcelación, y en todo caso antes del inicio mismo de la obra de infraestructura, es muy difícil realizar actividades de muestreo que impliquen la intervención del patrimonio arqueológico. En*

consecuencia, **aplica la formulación de un Plan de Manejo Arqueológico basado en una zonificación preliminar**. Todo ello durante la fase de Estudio de Impacto Ambiental para establecer, en términos generales, cuáles son las características arqueológicas más relevantes del área, cuáles los impactos potenciales sobre el patrimonio arqueológico por efecto de las obras, y en consecuencia, cuáles las medidas de manejo que conforman el Plan de Manejo Arqueológico que se presentará al ICANH para su evaluación. **Igual que sucede en todos los casos, la presentación de dicho Plan ante el ICANH constituye un requisito para que las autoridades ambientales o de planeación expidan sus licencias, permisos o autorizaciones, mientras que su aprobación lo es para que puedan iniciar las obras** (ICANH, 2010:11-12).

Se aclara que el proyecto objeto de este contrato no requiere licencia ambiental, por tanto, no se desarrollaron estudios ambientales durante la fase de diseño. Sin embargo, se ha considerado la implementación de un programa de arqueología preventiva para atender las disposiciones del ICANH y las normas que le son conexas.

Destacándose que:

*En el desarrollo de este tipo de proyectos, las medidas de manejo tendrán aplicación durante la fase de obras, en la medida en que las intervenciones arqueológicas tendrán necesariamente que contar con el concurso de aquellas actividades inherentes al desarrollo de la obra que impliquen remoción de los elementos sólidos que cubren el suelo. Se trata de la aplicación de medidas de prevención y mitigación de impactos diseñadas de tal forma que ante el hallazgo de un contexto arqueológico deberá garantizarse la suspensión de las obras en ese punto, proceder a una evaluación rápida de las características científicas y culturales del contexto, su estado de conservación y la implementación de acciones consecuentes, que pueden llevar al salvamento de las evidencias para mitigar el impacto de la obra, o a la modificación de la misma para evitarlo cuando esto sea indispensable dadas las características de dichas evidencias* (ICANH, 2010:12).

Cada una de las medidas formuladas y presentadas para aprobación del ICANH deberán ser el resultado de las principales variables de análisis establecidas por el ICANH y considerar que:

*El Plan de Manejo Arqueológico deberá establecer claramente los niveles permitidos de intervención sobre los contextos arqueológicos, las condiciones de manejo de los impactos esperados sobre los mismos, así como las estrategias de divulgación a tener en cuenta en las fases subsiguientes del Programa de Arqueología Preventiva* (ICANH, 2010:10).

Para la formulación de la oferta económica y por consiguiente los documentos de autorización de intervención arqueológica ante el ICANH, se deberá tener en consideración la información que se presentan respecto a yacimientos arqueológicos en el área urbana del municipio de Apartadó, se destaca en reciente consulta de dicho instrumento, no se determina ningún yacimiento para el área de referencia.

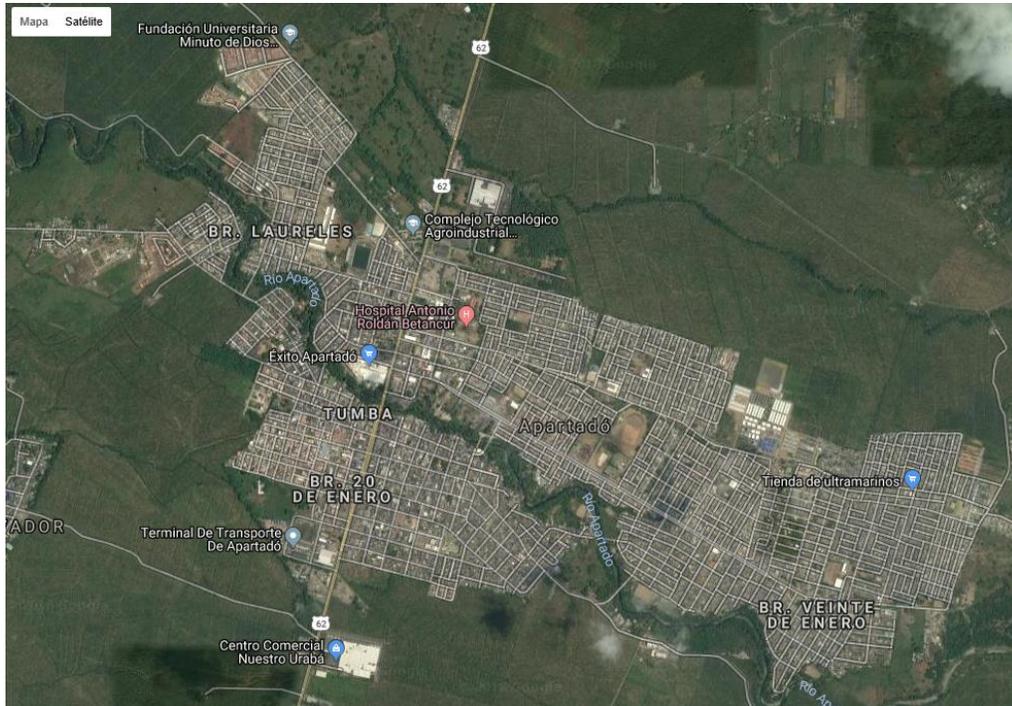


Imagen 1. Sitios arqueológicos reportados en el municipio de Apartadó (Antioquia).  
Fuente: Atlas Arqueológico de Colombia, ICANH. Fecha de consulta: 31/07/18

Se describe a continuación el tipo de proyectos, se presentarán referencias en las que se da cuenta del tipo de proyecto, las obras específicas, referencias a los estudios de suelos e imágenes panorámicas que dan cuenta de los sitios de intervención de las obras y donde tendrán lugar las actividades referidas al Programa de Arqueología Preventiva.

#### 7.1.1 OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE APARTADO.

Con el fin de realizar mejoras a la red, con las cuales se logren subsanar las pérdidas domésticas y económicas causadas por la suspensión del servicio cada vez que se presentan fugas en las tuberías de asbesto cemento y PVC a causa del mal estado de las mismas, se ejecutara el proyecto “Optimización del sistema de acueducto de municipio de Apartadó”, con el cual se repondrán las tuberías en mal estado de la zona centro, por tubería de polietileno de alta densidad (PEAD). Se ejecutarán 13785m de tubería en PEAD. Contempla la reposición de las redes existentes por tuberías de polietileno de alta densidad (PEAD) o policloruro de vinilo (PVC), para ello se tendrá en cuenta un nuevo trazado tipo anillo, el cual se realizará por los andenes peatonales.

A continuación, se muestra el trazado de redes a optimizar (líneas de color rojo).

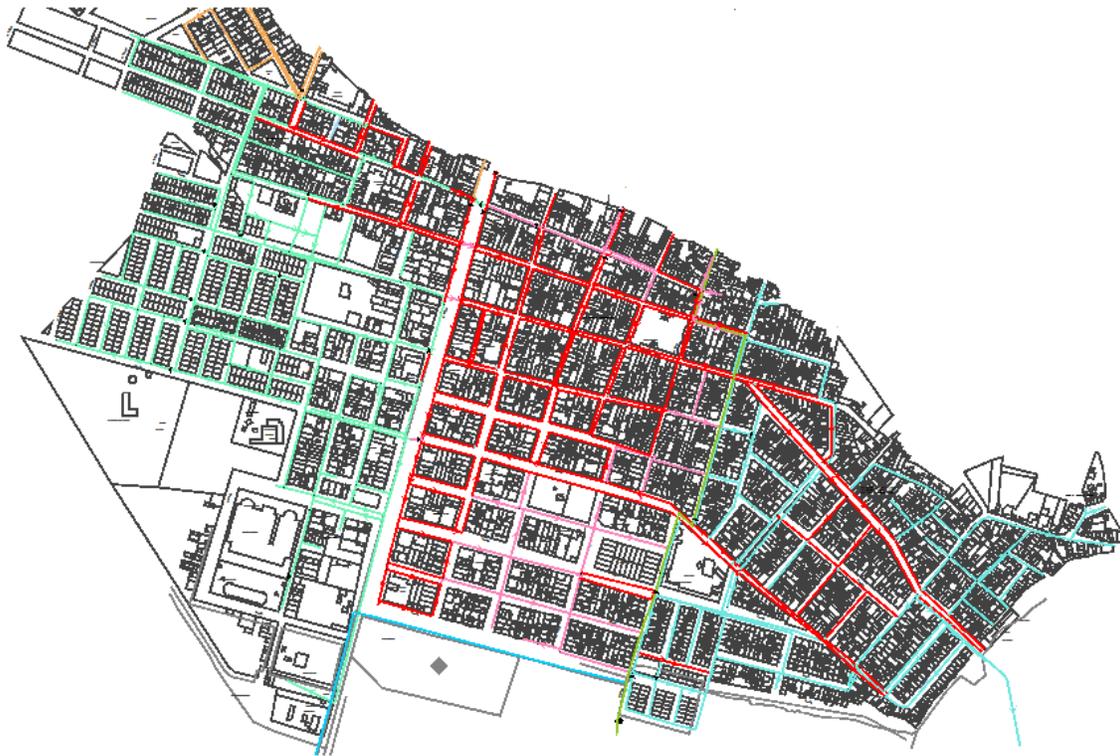


Imagen 1. Localización general del Proyecto.

CALLES	
Calle 99 entre carrera 104A y 96	Trazado por andenes
Calle 98 entre carrera 104 y 94	Trazado por andenes
Calle 97 entre carrera 101 A y 93	Trazado por andenes
Calle 96 entre carrera 100 y 94	Trazado por andenes
Calle 95 entre carrera 99 y 98	Trazado por andenes
Calle 95 entre carrera 97 y 94	Trazado por andenes
Calle 94 entre carrera 99 y 96A	Trazado por andenes
Calle 94 entre carrera 95A y 88	Trazado por andenes
Calle 92 entre carrera 96A y 89	Trazado por andenes
Calle 91 entre carrera 96A y 95A	Trazado por andenes
Calle 90 entre carrera 100 y 99	Trazado por vía pública sin pavimentar
Calle 90A y carrera 93 y 96	Trazado por vía pública sin pavimentar
Diagonal 95 entre calle 97C y 88	Trazado por andenes
Calle 95A entre carrera 94 y 93	Trazado por andenes
Calle 94A entre carrera 94 y 93	Trazado por andenes
Calle 95 entre carrera 93 y 89	Trazado por andenes
CARRERAS	

CALLES	
Carrera 104A entre calle 99 y 99A	Trazado por andenes
Carrera 103 entre calle 99 y 99A	Trazado por andenes
Carrera 102 entre calle 99 y 99A	Trazado por andenes
Carrera 101 A entre calle 98 y 99	Trazado por andenes
Carrera 100 entre calle 99 y 90	Trazado por andenes
Carrera 100 entre calle 96 y 95	Trazado por andenes
Carrera 100 entre calle 99 y 97	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 100 con calle 99	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 99 entre calle 99A y 92	Trazado por andenes
Carrera 99A entre calle 97 y 96	Trazado por andenes
Carrera 98 entre carrera 99A y 95	Trazado por andenes
Carrera 97 entre calle 98 y 95	Trazado por andenes
Carrera 96 entre calle 99 y 94	Trazado por andenes
Carrera 95 entre calle 99 y 94	Trazado por andenes
Carrera 95A entre carrera 94 y 92	Trazado por andenes
Carrera 94 entre diagonal 95 y calle 94	Trazado por andenes
Carrera 93 entre calle 97C y 94	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 92 entre diagonal 95 y calle 94	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 91 entre Diagonal 95 y calle 94	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 90 entre calle 95 y 94	Trazado por vía pública sin pavimentar
Carrera 88 entre diagonal 95 y calle 94	Trazado por andenes

El proyecto también involucra el mejoramiento del sistema de macro medición del municipio con la instalación y puesta en marcha de ocho medidores de flujo electromagnéticos de electrónica compacta de diferentes diámetros, un sensor de nivel tipo RADAR para medición de caudal en canal abierto y un tablero de control tipo intemperie en acero inoxidable, de manera que sea posible llevar un control de costos de producción de la planta de tratamiento de agua, conociendo los caudales de agua cruda que ingresan a la PPAP y el agua tratada que es distribuida a cada uno de los tanques del municipio.

Se incluye la instalación de redes de distribución de acueducto en longitud de 13785 m en tubería de PEAD para acueducto así:

- 8,680 m Tubería de polietileno para acueducto Ø (90 mm)
- 1,190 m Tubería de polietileno para acueducto, Ø (110 mm).
- 2,671m Tubería de polietileno para acueducto Ø (160 mm).
- 1,244m Tubería de polietileno para acueducto Ø (225 mm).
- Se incluye la instalación de 2772 acometidas domiciliarias y 528 micro medidores
- Dicho proyecto impactaría de manera positiva no solo a la mejora de las problemáticas antes descritas, sino también a la reducción del índice de Agua No Contabilizada aportada por las fugas del sistema.

Las obras están localizadas en el municipio de Apartado.

## 7.2 ENTREGABLES

Los documentos que EL CONTRATISTA produzca durante el desarrollo del contrato deberán proporcionar información clara, completa, actualizada y verificable a fin de asegurar que contienen toda la información que posteriormente deberá ser presentada ante el ICANH.

Algunas consideraciones y especificaciones generales incluyen:

- Los informes deben cumplir con la NTC 1486 o aquella que la sustituya o modifique.
- En caso de que la presentación de los informes requiera el empleo de aplicaciones complementarias, éstas deberán ser bajo ambiente Windows.
- La cartografía e información cartográfica deberá manejarse, elaborarse y presentarse de acuerdo con los estándares definidos por el ICANH.
- EL CONTRATISTA deberá entregar una copia magnética de todos los informes, comunicaciones cruzadas con el ICANH y los anexos correspondientes
- El contratista atenderá los elementos contenidos en el anexo para el almacenamiento de la información según los criterios y estándares del GERENTE DE EL PROYECTO.
- EL CONTRATISTA deberá entregar todos los informes en formato magnético, este será el material para que el GERENTE DEL PROYECTO revise, comente y acepte, luego de ello se procederá con los desembolsos establecidos como forma de pago.

### **Diagnóstico, zonificación preliminar y formulación de Plan de Manejo Arqueológico**

Considerando el tipo de proyecto y las características de las obras, se requiere antes de iniciar las actividades de obra civil (excavaciones) radicar y obtener autorización del ICANH para la implementación del Plan de Manejo Arqueológico para el proyecto en la modalidad obras por impuestos localizado en el municipio de Apartadó; según las normas establecidas por el Ministerio de Cultura y el Instituto Colombiano de Antropología e Historia –ICANH-, se deberán surtir las siguientes actividades:

- Elaboración de documento diagnóstico, zonificación preliminar y formulación del Plan de Manejo Arqueológico para Optimización sistema de acueducto municipio de Apartadó.
- Radicación de documento en el ICANH y obtención de la autorización respectiva.
- Áreas Arqueológicas Protegidas y sus áreas de influencia: Verificar si en el área de estudio existen áreas declaradas como Bienes de Interés Cultural del orden nacional y local; áreas de Conservación Arqueológica o Zonas de influencia Arqueológica. En caso positivo, se debe tener en cuenta los niveles de exclusión y restricción que es conferida en la declaratoria.
- Sitios arqueológicos previamente conocidos: datos arqueológicos o verbales (aportado por los pobladores del área de estudio), que permitan prever que clase de sitios arqueológicos puede contener el área del proyecto.
- Sitios históricos: identificación de sitios de asentamiento, caminos, fábricas, haciendas o sitios de explotación o producción, entre otros, referidos en fuentes históricas (crónicas, documentos de archivo, cartografía histórica y estudios históricos previos).
- Información biofísica y ambiental: Identificar Coberturas previamente disponibles o producidas en desarrollo de los estudios ambientales sobre unidades geomorfológicas, pendientes del terreno, curvas de nivel, provincias climáticas, fertilidad de los suelos y fuentes de agua, entre otros.
- Factores de deterioro de los sitios arqueológicos: Tener en cuenta factores naturales (procesos geomorfológicos recientes como movimientos en masa, coluviones, erosión, depósitos recientes y áreas inundables) y antrópicos (infraestructura existente como asentamientos, edificaciones, vías y otras obras de infraestructura y áreas antiguas o recientes de explotación de recursos como canteras,

extracción de arcillas, campos con arado mecánico, zonas de minería, etc.) que pueden incidir en el estado de conservación de los sitios arqueológicos.

- Formulación del Plan de Manejo Arqueológico donde se incluyan costos de implementación del mismo.
- El Plan de Manejo deberá ser presentado en su parte narrativa y además contenido en fichas de manejo, su contenido debe en todo caso estar acorde con las características de las zonas y el proyecto, además de los lineamientos técnicos establecidos por el ICANH.
- En caso de correcciones, modificaciones y/o complementos solicitados por el ICANH será responsabilidad del CONTRATISTA la implementación de los ajustes.

### 7.3 ENTREGA DE PRODUCTOS AL SUPERVISOR

ACTIVIDAD	PRODUCTO/ ENTREGABLE	MOMENTO DE ENTREGA
Elaboración de cronograma de detalle del trabajo.	Cuadro detallado del cronograma con todas las actividades a realizar en Excel, de acuerdo con los plazos definidos para la etapa de construcción.	Dos (2) días después de la orden de inicio
Elaboración y Radicación solicitud de Autorización de Intervención	Documento técnico y académico, así como los demás documentos establecidos para el proceso de solicitud de licencia ante el ICANH	Veinte (20) días después de la orden de inicio
Aprobación solicitud de Autorización de Intervención	Comunicación emitida por el ICANH	Una vez sea entregada por el ICANH

#### 7.3.1 ÍTEMS Y ENTREGABLES

Para la valoración y el desarrollo de las actividades requeridas en consultor deberá tener en consideración todos los elementos necesarios para cumplir a cabalidad con la labor encomendada en el objeto del contrato.

Para ello también deberá considerar que el proyecto tienen diversas etapas para las actividades de construcción, por tanto, la implementación de las medidas, los pagos y cualquier otro aspecto será concertado con el SUPERVISOR y el CONTRATANTE en función de cronogramas de obra y situaciones particulares que se puedan suscitar en el curso del contrato. El pago de las actividades será distribuido en los siguientes ítems:

Ello no excluye que el contrato pueda ser ampliado en tiempo y recursos para cumplir a cabalidad con las acciones tendientes a la protección del patrimonio cultural de la nación, según lo establece la legislación vigente.

**Ítem 1. Diagnóstico de potencial, formulación de plan de manejo arqueológico y la solicitud de autorización para la implementación para el proyecto “Optimización sistema de acueducto municipio de Apartadó”.**

**Unidad:** Unidad

**Descripción:** Documento técnico y académico, así como los demás documentos establecidos para el proceso de solicitud de autorización para la implementación del plan de manejo arqueológico para el proyecto ante el ICANH.

Para ello deberá considerar todos los recursos de personal, cartografía, sistemas de información geográfica, papelería y gastos de envío.

Su pago se hará una vez se encuentre radicado en el ICANH previa aceptación del documento presentado, teniendo como soporte el oficio con número de radicado.

**Ítem 2: Aprobación Autorización para la implementación del plan de manejo arqueológico**

Su pago se hará una vez sea entregada copia de la autorización aprobada por el ICANH al CONTRATANTE