CORPORINOQUIA

ANEXO NO. 12

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO A CONTRATAR

El objetivo principal del presente contrato es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO: "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO COMO MECANISMO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PILOTO DE COSECHA DE AGUA BAJO SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA LLUVIA, CON COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA".

2. DESCRIPCION TECNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

2.1 CLASIFICADOR DEL BIEN EN EL CUARTO NIVEL DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	14	15	00	Control de calidad
80	16	15	00	Servicio de apoyo gerencial

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural o jurídica con capacidad técnica y operativa para ejercer la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre la ejecución y cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO COMO MECANISMO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PILOTO DE COSECHA DE AGUA BAJO SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA LLUVIA, CON COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA".

Perfiles mínimos de los profesionales que acompañaran la interventoría:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA HABILITANTE	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	MESES	% DEDICACIÓN	F.M.
Director de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta	5,5	40%	2

CORPORINOQUIA

			profesional y tres (3) años de experiencia relacionada con dirección de interventoría a proyectos de construcción			
Residente de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Un (1) año de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional	4,0	100%	2
Auxiliar administrativo	1	Título de bachiller	Un (1) año de experiencia laboral	5,5	40%	2

4. OBJETIVOS Y METAS QUE SE REQUIEREN

La interventoría a realizar sobre la ejecución y cumplimiento del contrato de obra referenciada tiene en cuenta, que es una obligación legal contar con esta interventoría para la obra, cuyo objeto es: "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO COMO MECANISMO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PILOTO DE COSECHA DE AGUA BAJO SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA LLUVIA, CON COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA", con el propósito que se realice el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico del mencionado contrato, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del contrato de interventoría resultante, conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Corporación.

A. Funciones generales

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del contrato sujeto a interventoría.
2. Cumplir con las obligaciones estableadas en el Capítulo 6 Control y Seguimiento a la Ejecución del Contrato de la Resolución 100 41.14-119 del 19 de julio de 2014, emitida por la Corporación.
3. Presentar un balance mensual al supervisor del contrato de todas las actuaciones adelantadas.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato.
6. Elaborar las actas de inicio liquidación o actas de finalización y cierre financiero. con los respectivos soportes.
7. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales y parafiscales de sus empleados. y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución I. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios. cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas. condiciones y/o calidades acordadas.
11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran actas de actas parciales de avance. actas parciales de recibo y actas de recibo final.
12. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en nesgo el cumplimiento del contrato. así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

14. Realizar un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.
15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor. hasta la finalización del mismo
16. Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la interventoría apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, ambiental, administrativo. financiero contable y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.
17.El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando. por razones técnicas. ambientales. administrativas. financieras. contables y sindicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.
18. Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección. en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
19. El interventor, previo a la suscripción del acta de inicio deberá verificar que el Contratista. se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente y, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del Art 41 de la Ley 80 de 1993, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales deberá ser acreditado por el Contratista para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

B. Vigilancia administrativa

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual 5 Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Corporación intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato. Manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente
7. Coordinar con la Dirección de Subsede. Subdirección o Unidad de la Corporación que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles a la Corporación no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con los contratistas, subcontratistas, funcionarios, veedurías ciudadanas, comunidad o con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periocidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
16. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
17. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

18. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo; Pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
19. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
20. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C. Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar – según el caso – la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir lo requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes. insumos y productos. ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y post - contractual, o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes. dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de la Dirección territorial, Subdirección o Unidad encargada del contrato.
10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación de los equipos. elementos y documentos suministrados por el establecimiento. y constatar su estado y cantidad.
11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades. órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

D. Vigilancia financiera y contable

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión Para este efecto deberá exigir. según corresponda. la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Corporación que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos ajustes y deducciones efectuados.
3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

CORPORINOQUIA

7. Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resurten de la actividad contractual y post -contractual.

E. Funciones de carácter legal

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Corporación, en especial el ejercicio de Las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos
5. Velar por el cumplimiento de Las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y nacer las recomendaciones a que haya lugar
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato
8. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o. en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al neto y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
13. Informar al Director las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y eles de los servidores públicos y contratistas.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

F. Funciones de carácter ambiental

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato de obra objeto de interventoría por parte del contratista.
2. Exigir al contratista el cumplimento a la normatividad ambiental.
3. Realizar el control ambiental de los trabajos, y verificar el cumplimiento de todas las normas. Condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados por CORPORINOQUIA.
4.Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que cada contrato de obra y proyecto se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos. calidades cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener en contacto a las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones. integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada nesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escroto, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas. condiciones y/o calidades acordadas.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Informar a la corporación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles. o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes
14. Informar a Corporinoquia cuando se presente incumplimiento Contractual; así como entregar los Soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO:

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural o jurídica con capacidad técnica y operativa para ejercer la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre la ejecución y cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO COMO MECANISMO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PILOTO DE COSECHA DE AGUA BAJO SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA LLUVIA, CON COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA".

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y DE LOS RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS, ASÍ COMO EL ALCANCE DE LOS MISMOS

La Corporación ha establecido un equipo humano mínimo requerido, con la formación académica, experiencia específica y dedicación mínima solicitada, para dar cumplimento tanto en plazo como en calidad al objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO: "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES SOSTENIBLES PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN ANTE LOS CAMBIOS ACELERADOS DEL CLIMA EN COMUNIDADES SUBURBANAS Y RURALES EN LOS MUNICIPIOS DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE Y PARATEBUENO, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA".

1. De acuerdo con la metodología, las responsabilidades de los perfiles que se encuentran definidos en el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, y el pliego de condiciones que acompañan el presente proceso de selección, se tiene:

2. El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, la cual podrá ser rechazada en el momento de su verificación. De igual forma la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA evaluará todos los requerimientos con base al sistema que sólo determina si las ofertas pasaron o no los niveles mínimos técnicos requeridos, con la denominación pasa/no pasa.

3. Presentar para la aprobación del acta de inicio, un cronograma de actividades para realizar su control, seguimiento e interventoría que relacione:

a. Actividades de seguimiento y control a realizar.

b. Metodología para conceptuar sobre los documentos presentados por el contratista.
c. Estimación de su ruta crítica en relación a los pliegos de condiciones de la Corporación.

4. Ejecutar el objeto contractual en un todo de conformidad con las reglas contractuales y la Ley 1474 de 2011 en cuanto sea pertinente.

5. Garantizar la pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato.

6. Presentar un informe final, para proceder al recibo final del producto del contrato de obra, en el cual se determinen las condiciones y cantidades de actividades ejecutadas y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social [salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso, así como a la normatividad laboral aplicable.

8. Verificar el estado del contrato en cumplimiento con lo programado en el cronograma de actividades.

9. Informar por escrito al supervisor de los posibles inconvenientes cuando estos se presenten.

10. Llevar un control claro de las características, cantidad y calidad de cada actividad del contrato de obra ejecutado.

11. Estar permanentemente al día con los pagos a los trabajadores, subcontratistas y todo el personal que dependa de la Interventoría y con quien el contratista adquiera obligación originada en el desarrollo de las actividades contratadas.

12. Efectuar el acompañamiento y la evaluación periódica a las obligaciones contraídas por el contratista del contrato de obra para el cumplimiento del objeto contractual establecido.

13. Exigir al contratista que resulte favorecido del proceso de selección de que trata el numeral anterior el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con CORPORINOQUIA, incluyendo la entrega final y aprobación por parte de la Corporación en términos de calidad eficiencia y oportunidad.

14. Velar porque la calidad de los trabajos, procesos y procedimientos para el logro de insumos y productos en cada una de las fases y eventos que el contratista realice para el cumplimiento del objeto contractual establecido, incluyendo audiencias públicas, mesas de trabajo, recorridos técnicos, elaboración de documentos y cartografías así como presentaciones ante CORPORINOQUIA e Instituciones involucradas, Etc.; que realice el contratista en ejecución del objeto contractual, cumplan las mínimas exigencias de calidad, legales y procedimentales requeridas en los pliegos de condiciones.

15. Mantener actualizado del proceso contractual al Subdirector de Planeación Ambiental de CORPORINOQUIA y en general a la Corporación, mediante informes periódicos mensuales que incluyan indicadores y porcentaje de avance, logro y calidad, recomendaciones, acciones tomadas y todo lo relacionado con el objeto del contrato; relacionado con su competencia.

16. El interventor deberá actuar de manera diligente e idónea durante toda la ejecución del contrato de obra, y por ende realizar el acompañamiento hasta surtir la etapa post-contractual y verificar si se cumplió a cabalidad con los fines de la entidad contratante, salvo en los eventos de casos fortuito y fuerza mayor.

17. El interventor deberá verificar y garantizar que el contratista de obra entregue cada una de las herramientas pedagógicas funcionando a cada una de las Instituciones Educativas. Orden cronológico para desarrollar las actividades del interventor, las cuales se relacionan a continuación:

18. Controlando: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, pues es una labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato.

19. Solicitando: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.
20. Exigiendo: En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual el contratista no está cumpliendo estrictamente con las obligaciones contractuales o las definidas en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

21. Verificando: Se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y la solución de los problemas.

22. Vigilando: Se logra en la medida que la Interventoría realice una vigilancia en forma permanente y oportuna de cada una de las obligaciones contractuales del contratista y entidad.

23. Asesorando: Este objetivo se obtiene entre otras mediante una labor de absolver dudas, orientar, prevenir, sugerir, tanto al contratista, entidad y comunidad e igualmente a través de una adecuada interpretación de situaciones ajustada a los intereses generales, sin afectar los intereses de las partes involucradas.

24. Colaborando: La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico.

25. Absolviendo: La Interventoría actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, contratista e interventor.

26. Informando: Este objetivo cumple una función preventiva, de alertar, dar a conocer, registrar etc. La interventoría debe evitar la configuración del silencio administrativo cuando la competencia de la respuesta recae sobre el interventor y debe alertar a la entidad cuando le corresponda a esta última la respuesta a alguna solicitud del contratista. Prohibiciones de la Interventoría:

27. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes e igualmente tornar decisiones administrativas.

28. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

29. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

30. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.

31. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.

32. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
33. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

CORPORINOQUIA

34. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

35. Ordenar trabajo alguno que varíe, modifique, altere, el plazo convenido o aumente el valor del contrato.

36. Impedir el control ciudadano de las veedurías al igual de los controles que ejercen los organismos de control. Liquidación del Contrato: Es de mencionar, que hay otras actividades de la interventoría dentro del manejo administrativo del contrato de obra, el cual es la liquidación del mismo, que es vigilado por la interventoría para la ejecución de las siguientes actividades:

37. Revisión y aprobación del acta de recibo final y vigencia de las pólizas.

38. Entrega de los productos del contrato de la obra a la Corporación.

39. Informes técnicos y de control de calidad.

40. Presentación de informe parciales previo visto bueno del interventor.

41. Presentación de informe final previo visto bueno del interventor.

42. Liquidación final previo visto bueno del interventor. Informes que puede solicitar el supervisor al interventor:

42.1 Informes mensuales: Deben contener el avance del proyecto asignado con el resultado de las actividades programadas y cantidades ejecutadas, en la competencia. Debe venir acompañado de registros fotográficos, resultados de las pruebas y demás documentación anexa. La presentación de este informe mensual deberá hacerse dentro de los 10 días calendario siguiente al vencimiento del mes a reportar.

42.2 nforme Final: Debe contener un informe técnico completo del proyecto, al igual que la revisión de los planos del producto de cartografía con sus respectivos soportes, registro fotográfico, cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias del mismo, y el resumen final de las actividades ejecutadas. Dicho informe deberá hacerse dentro de los 15 días calendarios siguientes a la terminación del proyecto.

42.3 Planos del producto de cartografía y aprobados por la Interventoría, cumpliendo con las especificaciones técnicas de los requerimientos. Todos los informes deben estar incluidos con actas, anexos para verificar el avance del proyecto. Generalidades:

43. Conforme lo establece el inciso 2° del Parágrafo 1° del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el servidor público (interventor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.

44. Para todos los efectos del ejercicio de la Interventoría, el interventor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de contratación de la Corporación, adoptado bajo la Resolución de CORPORINOQUIA No. 100.41.16.0025 del 15 de enero de 2016 "Por medio de la cual se establecen la escala de honorarios para contratista de la Corporación y se dictan otras disposiciones".

45. El interventor deberá tener en cuenta para la realización de sus actividades la ley 1474 del 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7° Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde habla sobre la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la interventoría. Toda vez que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen

daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría B.- Especificaciones Técnicas que debe cumplir el proveedor del bien o el servicio Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta por parte del proveedor son los siguientes criterios:

46. Revisar las especificaciones de compra y los contratos para determinar si contienen normas o requerimientos medioambientales.

47. Solicitar que los vendedores proporcionen suministro en embalajes reutilizables o que puedan ser devueltos al proveedor.

48. Comprar productos reutilizables.

49. Buscar que el producto sea fácilmente recargable (tonner, pilas, etc.).

50. Que el producto tenga una vida útil larga.

51. Que sea fácilmente reparable.

52. Que el producto sea reciclable.

53. Dar prioridad a proveedores que cuenten y promuevan políticas ambientales y de seguridad en su empresa tanto en procesos manufactureros como en los empleados. Estas políticas deben estar enmarcadas hacia la protección de los recursos naturales y el medio ambiente y los trabajadores; a través de control de calidad, cumplimiento de normas ambientales vigentes, desarrollo de programas de autogestión y el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.

54. Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje. C.- Obligaciones inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública. El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones, las cuales deberá presentar como un formato anexo a la propuesta, en donde certifique a gravedad de juramento que respetará los siguientes cometidos:

55. El futuro contratista respetará los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación

56. Respetará los derechos humanos, se abstiene de infringirlos y afrontará las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.

57. Cumplirá todas las leyes aplicables y respetará los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo)

58. Se abstendrá de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.

59. Evitará que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan

60. Evaluará y tratará los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.

61. Contará con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto

62. Asumirá las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que el proveedor pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.

63. Alertará a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.

64. Para la generación de cada pago mediante acta parcial, el contratista deberá allegar certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos. Los proveedores deberán expresar en documento separado o dentro de la propuesta su compromiso claro y expreso de respetar los derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato Estatal. Adicionalmente, en caso de resultar adjudicatario, el contratista debe realizar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato:

65. Tomar las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.

66. Establecer políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.

67. Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, deberán informar oficialmente de las medidas que toman al respecto.

68. Determinar cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos D. Obligaciones inherentes a compras públicas sostenibles con el medio ambiente, entorno social. Teniendo en cuenta que las compras sostenibles según el Ministerio del Medio Ambiente son un Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente." En la actualidad el marco de acción para promover y garantizar los recursos naturales a las futuras generaciones, depende en gran medida de la apropiación e implementación de los conceptos de producción y consumo sostenible, dos fuerzas que se complementan y que bajo su desarrollo conjunto prometen la satisfacción de las necesidades y la calidad de vida, a la vez que se minimiza el uso de los recursos naturales y se previenen los impactos ambientales y sociales negativos. BENEFICIOS: Las Compras Públicas Sostenibles (CPS) son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. Campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Algunos de los beneficios que estas pueden generar, si se implementan de manera integrada con otras estrategias de gestión ambiental y social ya existentes:

69. Son una herramienta complementaria para la consecución de los objetivos ambientales y sociales establecidos por una entidad a nivel interno.

70. Reducción de costos y la mejora en la eficiencia de los recursos que maneja una entidad.

71. Contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El desarrollo de bienes y servicios sustentables permite mejorar los estándares de calidad y obtener mejores resultados para las autoridades y ciudadanos. 75. Las entidades públicas lideran con el ejemplo, permitiéndole contar con un mayor apoyo de la sociedad, mejorando su imagen pública y legitimando su accionar.

72. Beneficios ambientales como la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación del aire, reducción en la generación de residuos, reducción en el uso de agua, energía y materias primas, entre otros. Al realizar el estudio de ciclo de vida se establece que la contratación del servicio de mensajería y correspondencia no genera impactos de contaminación, sino que además esta opción no solo reduce los costos de adquisición de vehículos de transporte y a la vez elimina los costos de mantenimiento, almacenamiento y operación, a la par que disminuye sustancialmente el consumo de recursos naturales asociado a su compra. El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones

73. Aplicar la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones.

74. Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.

75. Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

76. Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.

77. Disponer que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.

78. Garantizar que se imparta formación ambiental.

79. Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.

80. Contar con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello deberá tener vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica. E. Normas de trabajo, salud y seguridad Las condiciones de trabajo adecuadas que protegen la salud y brindan seguridad a los empleados, deben ser una prioridad principal para los proveedores, por lo tanto, deberán:

81. Asegurar condiciones de trabajo adecuadas, seguras y saludables;

82. Tomar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones;

83. Asegurar el acceso a las salidas de incendios y el equipo de seguridad esencial;

84. Asegurar el acceso a la atención médica de emergencia;

85. Asegurar el acceso a instalaciones sanitarias limpias y al agua potable;

86. Proporcionar equipo de protección personal apropiado y efectivo.

87. Proporcionar capacitación suficiente de los empleados y de la administración en el manejo y eliminación de productos químicos y otros materiales peligrosos. Los proveedores deben garantizar la seguridad como meta aspiracional para prevenir todas las lesiones, enfermedades ocupacionales e incidentes de seguridad. Los proveedores deben promover activamente la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en las instalaciones de su propiedad con políticas y programas prácticos que ayuden a los individuos a salvaguardarse a sí mismos, a sus compañeros. F. Compensación y horas de trabajo Los contratistas desde la presentación de la oferta se comprometen a garantizar que la compensación y las horas de trabajo por la tarea realizada de sus empleados cumplan con las leyes, reglamentaciones y prácticas laborales aplicables, así como con los estándares laborales internacionales. En este sentido, nuestros Proveedores deberán:

88. Asegurar que el trabajo realizado se base en una relación laboral reconocida y establecida en conformidad a las leyes, regulaciones y prácticas aplicables, así como con los estándares laborales internacionales;

89. Compensar a los empleados mediante el pago de salarios, pago de horas extras, beneficios y permisos pagados que, como mínimo, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables, reglamentos y convenios colectivos;

90. Cumplir con todas las leyes, regulaciones y estándares obligatorios de la industria correspondientes a las horas de trabajo;

91. Asegurar que las horas extras sean voluntarias e infrecuentes.

92. Asegurar de que nadie trabaje más de los días previstos en la ley laboral sin que al menos tengan días libres. G. Libertad de asociación y negociación colectiva. Los proveedores otorgarán a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva. Además, se espera que los proveedores:

93. No interfieran con los derechos de los empleados para formar sindicatos y afiliarse a ellos, u otras asociaciones de su elección.

94. No desalienten la membresía de los sindicatos.

95. Garanticen que los representantes de los empleados no estén sujetos a discriminación y se les dé acceso a los empleados en el lugar de trabajo.

96. Reconozcan a los representantes electos de los empleados. H. Trabajo forzado y obligatorio La corporación no acepta el uso del trabajo forzado u obligatorio según se describe en el principio cuatro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Por consiguiente, nuestros Proveedores siempre deberán:

97. Asegurarse de que todo el trabajo se realice de forma voluntaria y no bajo la amenaza de ninguna sanción;

98. Abstenerse de utilizar el trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas, incluido el trabajo en prisión cuando no esté de acuerdo con el Convenio 29 de la OIT;

99. Abstenerse de requerir que los empleados hagan depósitos o garantías financieras y abstenerse de retener documentos de identidad (tales como pasaportes, documentos de identidad, etc.);

100. Abstenerse de utilizar cualquier forma de trabajo en condiciones de servidumbre y no permitir o alentar a los empleados a contraer deudas a través de tarifas de reclutamiento, multas u otros medios;

101. Respetar el derecho de los empleados a terminar su empleo a un precio razonable; y

102. Respetar el derecho de los empleados a abandonar el lugar de trabajo después de su turno. I. Trabajo infantil El trabajo infantil se define como el trabajo que es perjudicial para la salud del niño o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social o que interfiere con la educación del niño. Nuestros proveedores deberán:

103. No reclutar ni hacer uso del trabajo infantil ni explotar a los niños de ninguna manera; y

104. Cumplir con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo J. No discriminación y acoso La discriminación, el acoso y el abuso no son aceptables, por lo cual, la entidad se compromete a tratar a los empleados con respeto y dignidad y a no discriminar en las prácticas de contratación y empleo. Del mismo modo, espera que los Proveedores traten a todos los empleados con respeto y dignidad. Los proveedores deben apoyen y obedezcan las leyes que prohíben la discriminación en todos los lugares donde trabajan. Proveedores deberán:

105. No participar ni tolerar ninguna discriminación o acoso, incluido el acoso sexual;

106. Respetar la igualdad de oportunidades en términos de reclutamiento, compensación, acceso a capacitación, promoción, terminación o retiro.

107. No participar, apoyar ni tolerar la discriminación sobre la base de criterios tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, afiliación política u orientación sexual. K. Cumplimiento de la ley anticorrupción y política Anti-Soborno 14 La buena ética comercial y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables constituyen el núcleo de la práctica comercial en consecuencia, los Proveedores deben cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las leyes y regulaciones de competencia, privacidad de datos, ley anticorrupción y antisoborno. Los Proveedores nunca deben involucrarse en operaciones con la entidad ni poseer conflictos de interés no divulgados. Si un proveedor tiene una relación personal (parientes, socios y amigos) que pueda dar lugar a un conflicto de intereses por parte de CORPORINOQUIA, entonces el proveedor debe notificar el posible conflicto de intereses y abstenerse de participar en operaciones hasta que dicho conflicto de intereses haya sido evaluado y aprobado. Los proveedores no deben participar en actividades que creen, o parezcan crear, conflictos entre los intereses de los proveedores y los intereses de CORPORINOQUIA. Los empleados de CORPORINOQUIA no aceptarán obsequios, favores ni invitaciones que puedan tener un valor mayor del que podamos retribuir o que los obliguen o parezca obligarlos a actuar en forma contraria a la ley, o las prácticas éticas comerciales. Los proveedores no deben intentar influir en los funcionarios u otros proveedores de bienes y servicios, de manera directa o indirecta, pagando sobornos, o por cualquier otro medio que no sea ético, o que manche la reputación de honestidad e integridad de los funcionarios, por lo cual, se debe evitar incluso la apariencia de dicha conducta. Los Proveedores solo procesarán datos personales en nombre de CORPORINOQUIA con instrucciones específicas de la misma. Todos los Proveedores están obligados a informar inquietudes serias y sensibles que puedan tener un impacto adverso en las operaciones y en el rendimiento del negocio y que, debido a la naturaleza de la inquietud, no pueden ser informados a través de líneas de informes normales. L. Clima y medio ambiente El contratista deberá establecer un compromiso para asegurar el cumplimiento de todas las normas de protección medioambientales locales e internacionales aplicables, incluyendo la gestión final, transporte y almacenamiento de residuos, sustancias tóxicas y desechos peligrosos que se presenten para la ejecución del objeto a contratar. El compromiso debe señalar que en la ejecución fomentará el uso ecoeficente de los recursos, materias primas y la reducción del impacto ambiental, fomentar el uso del material reciclado frente al no reciclado, y la eliminación de sustancias que pueden ser nocivas para el medio ambiente. Las exigencias medioambientales en las fases de la producción.

108. En la utilización de materias primas, de la energía utilizada en la fabricación del producto, embalaje y procesos de fabricación

109. Priorizar la selección de materias primas de fuentes sostenibles

CORPORINOQUIA

110. Utilizar sellos o certificaciones que aseguren una procedencia de la materia prima con el menor impacto (por ejemplo, FSC para la madera)

111. Utilizar materiales reciclados y reciclables

112. Implantar medidas de reducción de consumo de agua en los procesos

113. Utilizar materiales de embalaje que sean separables, reciclables y reciclados

114. Utilizar envases y embalajes sostenibles, con aplicación de técnicas de eco diseño de los mismos

115. Tener en cuenta el impacto sobre la biodiversidad M. Gestión de la Conservación del Agua CORPORINOQUIA reconoce que la escasez de los recursos hídricos es un problema que atraviesa las culturas, geografías e industrias con consecuencias significativas a nivel económico, social y ambiental, por lo tanto, se espera que los proveedores implementen políticas y procedimientos para garantizar que las descargas de agua se minimicen o eliminen, y para reducir el consumo de agua en regiones donde el agua es escasa reducción de Residuos Los proveedores se esforzarán por minimizar los residuos como una buena gestión ambiental y una importante estrategia para competir en los mercados actuales. Se espera que los proveedores desarrollen políticas y procedimientos para reducir los materiales derivados, minimizar o eliminar los residuos peligrosos, aumentar el reciclado de flujos de residuos, garantizar que se empleen métodos adecuados de eliminación y reciclado, y mejorar la eficiencia general de los productos, los procesos, los servicios y las soluciones. O. Requisitos de calidad Los proveedores cumplirán todos los requisitos de calidad generalmente reconocidos o acordados mediante contrato para proporcionar bienes y servicios que se ajusten sistemáticamente a las necesidades a satisfacer, que funcionen y sean seguros para su uso previsto. P. Permisos, licencias y registros necesarios Los proveedores cumplirán todas las normas aplicables en materia de calidad, salud, seguridad y medio ambiente. Deberán obtener y mantener actualizados todos los permisos, licencias y registros necesarios. Los proveedores deberán cumplir los requisitos operativos y de información. La entidad como contratante se reserva el derecho de terminar sus relaciones con cualquier Proveedor (o subcontratistas o sub-proveedores) que no cumplan con las obligaciones materiales aquí expuesta. E. Cumplimiento a sus obligaciones con la implementación del sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo según lo dispone el Decreto 1072 y la Resolución No 0312 del 13 de febrero de 2019. El representante legal del proponente deberá diligenciar el formulario donde certifique que a la fecha de presentación de la oferta se encuentra cumpliendo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los términos y condiciones de los artículos 2.2.4.627 y 2.2.4.628 del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 o en su defecto certificar que se encuentra en proceso de adecuación, transición y aplicación. Para el efecto deberá presentar el Formato 16 que será publicado en el marco del proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____