ANEXO CLAUSULADO ELECTRONICO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL Y EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P.- E.IC.E.

PARTES	**MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL**
	EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P.- E.IC.E.
OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS TECNICOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL INTERCEPTOR DE LA QUEBRADA LA ITALIA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA ENTRE E L SECTOR LAVANDERAS Y PORTAL LAS ARAUCARIAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL**

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente anexo electrónico de **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**, suscrito en la plataforma SECOP II con **EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P.- E.IC.E.** identificado (a) con Nit No. 800.050.603-7, representada legalmente por **OSCAR JAVIER VASCO GIL** identificado con cédula No. 18.615.842, el cual adicionalmente contiene las siguientes clausulas:

CONSIDERACIONES:

Bajo la modalidad de contratación directa de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de2015.*Contratos o convenios interadministrativos.* La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (…). 1). Que la Ley 1551 de 2012 *Por la cual se dictan normas para* modernizar *la organización y el funcionamiento de los municipios*. Fija: Artículo 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de1994, el cual quedará así: Artículo 91. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o Gobernador respectivo. Los de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: d) En relación con la Administración Municipal: 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y Convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. 2) Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política, establece que en virtud del

principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales y en consecuencia prestan su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones; 3) En el mismo sentido el artículo 95 de la precitada ley establece: ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. <Artículo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal. 4) Que la Ley 80 de1993 artículo 2 numeral 1 denomina como entidades estatales a las demás personas jurídicas en la que exista participación del Estado pública mayoritaria cualquiera que sea la denominación que ellas adopten en todos sus órdenes y niveles; 5) En revisiones e inspecciones realizadas por parte del Municipio y la entidad EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABALE.S.P. – E.I.C.E, con la finalidad de las obligaciones que le asisten al municipio de Santa Rosa de Cabal, respecto de garantizar la prestación de servicios esenciales, así como de solucionar las principales problemáticas de orden y espacio público halladas en el sector de la quebrada la Italia margen derecha e izquierda entre el sector las lavanderas y portal las araucarias; el municipio busco alternativas que posibiliten, adoptar medidas concretas para evitar el deterioro de los espacios circundantes, el mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos domiciliarios básicos, promover el orden y generar una mejor calidad de vida para todos los habitantes del Municipio; encontrando como la mejor alternativa suscribir un convenio interadministrativo con la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E; convenio donde las partes aunarán esfuerzos para realizar los **ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL INTERCEPTOR DE LA QUEBRADA LA ITALIA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA ENTRE EL SECTOR LAVANDERAS Y PORTAL LAS ARAUCARIAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL** y así garantizar el cumplimiento de sus obligaciones. 6) que el municipio de Santa Rosa de Cabal a través de la Secretaría de Infraestructura, realizó los estudios previos y estableció la necesidad de suscribir el presente CONVENIO. 7) Que la Secretaría de Infraestructura aportó el certificado de conveniencia y registro de actividades del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. 6. **Que en fecha 28 de noviembre de 2023 se expidió el Acuerdo No 017 POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL RISARALDA, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO (1º) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**

7. Que el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 fue aprobado mediante Acuerdo Municipal Nº 008 del 31 de mayo de 2024. 8). Que en Cumplimiento de lo anterior se expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el Área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. 9). Que se expidió el certificado de conveniencia y registro de actividades 2023666820002 por parte de la Secretaría de Planeación. Por lo anterior se hace necesario realizar el proceso contractual, el cual se efectuará a través de este convenio, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: OBJETO DEL CONTRATO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS TECNICOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL INTERCEPTOR DE LA QUEBRADA LA ITALIA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA ENTRE EL SECTOR LAVANDERAS Y PORTAL LAS ARAUCARIAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. – ALCANCES - 1.** Desarrollar los estudios y diseños DEL INTERCEPTOR DE LA QUEBRADA LA ITALIA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA ENTRE EL SECTOR LAVANDERAS Y PORTAL LAS ARAUCARIAS del municipio de SANTA ROSA DE CABAL, RISARALDA cumpliendo con la normatividad de diseño para presentación de proyectos a nivel nacional según Resolución 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0661 de 2019, NSR-10 (Res 0017 de 2017), y la guía de gestión de riesgos y desastres (SGC-2016) con base en la (Ley 1523 de 2012). **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Para alcanzar el objeto del presente Convenio Interadministrativo, las partes se comprometen, en el ámbito de sus funciones y atribuciones legales, a: **OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES 1.** Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio interadministrativo, los cuales se harán en congruencia con lo señalado en el estudio previo, en la normatividad vigente y las directrices impartidas por los supervisores del convenio. **2.** Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del objeto del convenio. **3.** Facilitar la labor de la supervisión con el fin de revisar el estado de ejecución del convenio, el cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto técnico referente al mismo. **4.** Realizar los aportes que las partes pacten. **5.** Facilitar el intercambio de documentación información entre las partes de manera oportuna y con la calidad requerida durante la ejecución del convenio interadministrativo. **6.** Suministrar la información requerida para el desarrollo del objeto del Convenio. **7.** Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente Convenio. **8.** Participar en los Comités Técnicos que se requieran según designaciones. **9.** Resolver las peticiones y consultas realizadas por los asociados dentro de los términos legales. **10.** Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio a celebrarse y que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO: 1.** Brindar la colaboración y proporcionar la información documental que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del convenio. **2.** Designar al supervisor del convenio. **3.** Resolver las peticiones y consultas realizadas por el asociado dentro de los términos legales. **4.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte de este. **5.** Dar los aportes que las partes pacten. **6.** Ejercer el respectivo control de ejecución. **7.** Conformar un comité técnico conjuntamente con la empresa EMPOCABAL para realizar la vigilancia y control del convenio. **8.** Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio a celebrarse y que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. **OBLIGACIONES**

ESPECIFICAS EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E: 1. Administrar adecuadamente los

recursos del CONVENIO, los cuales deberán ser destinados única y exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio y llevar el control administrativo y financiero de los mismos. **2.** En la ejecución de los estudios y diseños objeto de este convenio, cumplir con la obligación del pago de estampillas así: **3.** Presentar informe de ejecución del Convenio. **4.** Realizar la supervisión de las actividades y/o contratos que se deban celebrar. **5.** Establecer dentro de los contratos que se requieran celebrar para la ejecución de este CONVENIO, la obligación para el pago de estampillas correspondientes y las pólizas que apliquen, de conformidad a su reglamento interno. **6.** Gestionar la participación de instancias locales de seguimiento y control del proyecto, tales como comités y/o veedurías ciudadanas, antes y durante la ejecución del proyecto y comprometerse a continuar con esta gestión una vez finalizado su plazo de ejecución. **7.** Conminar al convenido en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, de conformidad con lo establecido en sus normas internas. **8.** Adelantar los procedimientos establecidos en la ley para la imposición de multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, con sujeción a su régimen. **9.** Presentar al MUNICPIO para su aprobación, la reformulación correspondiente con el lleno de los requisitos, en caso de ser necesaria cualquier modificación al proyecto estructurado. En ningún caso, EL MUNICIPIO, estudiará o considerará solicitudes de modificación a proyectos en los cuales se evidencie la ejecución parcial o total de actividades o cantidades de obra no aprobadas, ni asumirá los costos que ello genere. **10.** Incorporar en los procesos de contratación, los anexos técnicos que hacen parte del presente Convenio interadministrativo que se deriven de la naturaleza del presente Convenio y que sean indispensables para cumplir su objeto. **12. EL CONVENIDO DEBERÁ ENTREGAR: 12.1 DOCUMENTACIÓN INICIAL. 1.** El diseño deberá dar cumplimiento de las normativas: Resolución 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0661 de 2019, NSR-10 (Res 0017 de 2017), y la guía de gestión de riesgos y desastres (SGC-2016) con base en la (Ley 1523 de 2012) dando como resultado las siguientes observaciones: **2.** Como etapa inicial deberán anexar de acuerdo con el anexo 2 de la resolución 0661 de 2019, carta de presentación del proyecto que debe ser presentado con el Formato 1 establecido en el numeral 2.1.1 del anexo 1 de la mencionada resolución. **3.** Carta de presentación con la totalidad de los campos debidamente diligenciados, en el formato presentado por el MVCT (Formato 1 del anexo 1 de la Resolución 0661 de 2019), dirigida al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; y firmada en original por el representante legal de la Entidad formuladora, o quien haga sus veces. **4.** Los folios, planos y anexos entregados corresponden con los enunciados en el punto 3 de la carta de presentación. **12.2 DOCUMENTACIÓN DE PERMISOS 12.2.1 INFORME DE DETALLE DE CONTENIDO DE DOCUMENTACIÓN 1.** Se deberá registrar en detalle en que consiste la documentación presentada por el proyecto describiendo brevemente su contenido.

REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO		
Documento y/o descripción contenida	**Carpeta**	**Folio**

12.2.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS 1. Estos requisitos siguen lo expuesto en el Artículo 13 –

Requisitos para la presentación de proyectos, de la Resolución 0661/2019 y el Capítulo II – Presentación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico, de la guía número 1 de la misma resolución. **12.2.2.1 PRESENTACIÓN DOCUMENTAL 1.** Documentación General 2**.** Fichas MGA y EBI. Se debe diligenciar acorde con lo dispuesto en la Resolución 1450 de 2013 expedida por el Departamento Nacional de Planeación, o aquella que la adicione, modifique o derogue. La Ficha EBI, en medio físico (impresa), firmada en original por el responsable de su trámite y que contenga el código BPIN asociado al proyecto por la Entidad Responsable. Plano de localización general del proyecto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Plano con el esquema del proyecto, en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, donde se describan los diferentes componentes existentes y/o los que se pretende construir dentro del alcance del proyecto. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista responsable del diseño estructural, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. **EL CONVENIDO DEBERÁ GESTIONAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS LEGALES.** Si el proyecto genera afectación sobre bienes de interés cultural o patrimonio arqueológico: Capítulo o documento con la identificación de las afectaciones, así como evidencia de la realización de los trámites correspondientes ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia- ICANH vinculado al Ministerio de Cultura, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). El proyecto se deberá incluir actividades que impliquen manejo y/o disposición de residuos sólidos: Copia de los permisos otorgados por la Aeronáutica Civil, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). Si el proyecto incluye cruces o afectaciones a la infraestructura vial carretera, concesionada y férrea: Copia de la solicitud radicada ante la autoridad competente del permiso para el uso, la ocupación y la intervención temporal, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). Certificación de planeación municipal que acredite con relación a la localización y uso de los terrenos, que el proyecto se

desarrollará acorde con el POT, PBOT, o EOT vigente, y que no existe impedimento para la construcción de este, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario competente para la expedición del certificado. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. **DOCUMENTOS PREVIOS POR LA ZONA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO** Si el proyecto requiere reasentamiento de población: Plan de reasentamiento y evidencias de la realización de los trámites necesarios, tanto en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). Si el proyecto afecta comunidades indígenas o grupos étnicos: Certificación del Ministerio del Interior en la que se certifique si dicha comunidad requiere o no el trámite de consulta previa de acuerdo con la ubicación de la comunidad, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). Si no requiere consulta previa: Evidencias de la socialización del proyecto con la comunidad, en donde conste que la misma aprueba el proyecto, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). Si requiere consulta previa: Certificación del cumplimiento con la realización de las actividades necesarias de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en este aspecto, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). Certificación de Planeación municipal donde indique si el proyecto se encuentra en una zona expuesta a amenazas y/o con condición de riesgo identificando. Si el proyecto se encuentra en zona expuesta a amenazas y/o riesgo, certificación de que el proyecto incluye las obras necesarias para su mitigación, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario competente para la expedición del certificado. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. **EL CONVENIDO DEBERA GESTIONAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS INSTITUCIONALES** Certificación de que la Entidad adelantó, está adelantando o está próxima a iniciar un proceso de aseguramiento de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico o el Plan de Fortalecimiento Institucional sobre el operador, de acuerdo con la Ley 142 de 1994, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario competente para la expedición del certificado. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Si la Entidad celebró un contrato con un operador especializado que contemple la optimización y/o construcción de infraestructura: copia del informe de supervisión del contrato de operación, con corte al día treinta (30) del mes inmediatamente anterior al de la fecha de presentación del proyecto, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener la firma de aprobación del supervisor del contrato. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Diagnóstico de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), siguiendo el formato presentado por el MVCT (numeral 2.3.2. formato 1 de la guía 1 anexo 1 de la resolución 0661 de 2019), completamente diligenciado y firmado. El medio físico (impreso) debe tener las firmas en original de los responsables. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Si el

proyecto incluye componentes de fortalecimiento institucional sobre el operador: Si el municipio presenta operador y requiere de su fortalecimiento fortalecer: Diagnóstico que evidencie la necesidad y el plan de inversión en medios físicos (impresos) como en medios magnéticos (digitales). Si el municipio está en proceso para un esquema regional de prestación: Copia del Acuerdo del Concejo Municipal vigente donde se autoriza al alcalde para adelantar dicho proceso, tanto en físico (impreso) como en magnético (digital). Si el Municipio se encuentra vinculado con el Plan Departamental de Agua (PDA), en que el gestor está en proceso para el esquema regional de prestación: Estado de implementación de acciones plan de aseguramiento del PAP-PDA, de acuerdo con el numeral 2.3.3 formato 1 de la guía 1 anexo 1 de la resolución 0661 de 2019, diligenciado en todos sus campos tanto en físico (impreso) firmado en original por el Gestor del PDA, como en magnético (digital) como digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Certificado de la Entidad de que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de subsidios a favor del (los) prestador (es) de los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo, que tengan relación con el proyecto, en medio físico (impreso) debidamente firmado, como en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. **EL CONVENIDO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS TÉCNICOS.** Formato Resumen del Proyecto con la totalidad de los campos diligenciados, en el formato presentado por el MVCT (Numeral 2.4.1. formato 1 de la guía 1 anexo 1 de la resolución 0661 de 2019), en medio físico (impreso), así como en medio magnético (digital). El medio físico firmado en original por el representante legal de la Entidad responsable del proyecto o por el representante legal del Gestor en caso sea presentado por el Plan Departamental de Agua, así como la firma original del responsable del diligenciamiento del formato. El medio magnético (digital) en un formato en que se pueda verificar los valores empleados. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente, de parte del Consultor responsable de los Diseños hacia la Entidad que presenta el proyecto y que ampare el diseño presentado por al menos un (1) año más posterior a la fecha de entrega al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en medio físico (impreso), así como en medio magnético (digital). Capítulo o documento con el diagnóstico de la situación del municipio (RAS 8.1). Capítulo o documento donde se determine la población directa o indirectamente afectada calculada dentro del periodo de diseño de este (RAS 8.2). Capítulo o documento donde se determine la población objetivo o beneficiada con la ejecución del proyecto calculada dentro del periodo de diseño de este. (RAS 8.2). Certificación de planeación municipal que acredite que está de acuerdo con la proyección de población empleada en el diseño y que esta corresponde con las expectativas de las herramientas de planeación disponibles en el municipio, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario competente para la expedición del certificado. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Capítulo o documento con las características socioculturales de la población y participación comunitaria (RAS 8.3). Capítulo o documento donde se muestren las demandas actuales y futuras del sistema, y se estime la capacidad necesaria de las

obras por construirse y las expansiones futuras por componente (8.4). Capítulo o documento que determine la disponibilidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica en el área de influencia del proyecto. (RAS 10.6). Capítulo o documento que contenga el diagnóstico y la evaluación del sistema existente que presente la información sobre su funcionamiento general, la capacidad máxima real, la condición tecnológica, la eficiencia y los criterios operacionales (RAS 8.5). Capítulo o documento donde se realice el análisis de alternativas de proyectos que permitan dar solución a los problemas, objetivos y metas identificados, según lo expuesto en el RAS 13. (El análisis de alternativas de proyectos debe presentar diferentes proyectos que solucionen la problemática a nivel de redimensionamiento). Capítulo o documento donde presente la planeación del proyecto por etapas, o que justifique porque no se realiza de esta manera, según lo expuesto en el RAS 9. Capítulo o documento que contenga la información recopilada, así como los análisis para determinar las características de las fuentes receptoras (RAS 10.2). Capítulo o documento donde se realice la comparación de alternativas de diseño y la selección de la alternativa viable que se elige para diseño a detalle, donde se incluya: descripción clara de cada alternativa propuesta, planos o esquemas donde se presente cada alternativa, cálculos básicos de pre dimensionamiento por alternativa, descripción de la metodología de análisis y selección empleada, definición de criterios para el análisis donde se defina su peso, costos asociados (compra de predios, construcción, producción, importación, mantenimiento, operación, disposición, etc.) por alternativa, matrices de comparación de alternativas y la definición clara de la alternativa seleccionada como la más favorable; tanto en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF). El medio físico (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: responsable de la elaboración – diseñador, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Capítulo o documento donde se encuentre el informe del levantamiento topográfico realizado, tanto en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), actualizados al año de presentación del proyecto, que contenga: descripción de los instrumentos empleados, certificado de calibración de los instrumentos empleados, amarres y sus certificaciones por el IGAC, evidencia de los mojones realizados. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el levantamiento, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Planos topográficos independientes de los planos de diseño tanto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos que pueden ser de diseño asistido por computadora tipo CAD o de Geodatabase. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el levantamiento, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Planos topográficos independientes de los planos de diseño tanto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los

archivos que pueden ser de diseño asistido por computadora tipo CAD o de Geodatabase. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el levantamiento, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Planos de implantación del proyecto sobre el plano topográfico correspondiente en planta y perfil en físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, incluyendo los cuadros de cálculo de cantidades para movimiento de tierras en cada sección transversal dibujada, según aplique. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el levantamiento, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Capítulo o documento donde se encuentre el estudio hidrológico, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF); o la justificación de que el proyecto no requiere este estudio. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: hidrólogo que elaboró el estudio, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Capítulo o documento donde se encuentre el estudio hidrogeológico, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF); o la justificación de que el proyecto no requiere este estudio. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: geólogo o hidrogeólogo que elaboró el estudio, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Estudio de suelos y geotecnia en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF), que incluya: la localización de los puntos de muestreo, la profundidad de la exploración en cada punto, el equipo utilizado, los ensayos de laboratorio realizados, los parámetros definidos y las recomendaciones. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el estudio, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Plano de localización de sondeos para cada uno de los puntos estudiados en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el estudio, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Memoria de diseño hidráulico en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), que incluya: cálculos y resultados de las modelaciones en que se definan los componentes del proyecto, información del programa de modelación utilizado, parámetros de entrada empleados (como: diámetros, caudales, demandas, velocidades, especificaciones de materiales, etc.). En medio digital (magnético) se deben entregar las memorias en formato de

documento portátil (PDF), así como los archivos de las modelaciones realizadas, las cuales deben tener una versión en un programa de modelación de dominio público. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño hidráulico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Planos de diseño hidráulico definitivos del proyecto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, deben presentar detalles constructivos. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño hidráulico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Memoria de diseño estructural, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), de todas las estructuras contempladas en el alcance del proyecto, donde se incluya: declaratoria de cumplimiento y/o certificación de que se emplea la NSR-10 o la norma que la reemplace, metodologías empleadas para su cálculo, casos de carga considerados, combinaciones de carga, suposiciones utilizadas, esquemas de los componentes a construir con sus respectivas dimensiones, información sobre el programa de modelación empleado para el cálculo. En medio digital (magnético) se deben entregar las memorias en formato de documento portátil (PDF), junto con los resultados de la modelación (en medio magnético) presentando con claridad los datos de entrada para cada escenario modelado. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño estructural, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Planos de diseño estructural definitivos del proyecto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, que incluyan: detalles constructivos, notas y referencias sobre materiales empleados en el diseño, dimensiones respectivas de todos los elementos, cuadros de despiece de los elementos y figuración, cuadros con cantidades de acero y volúmenes de concreto. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño estructural, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Capítulo o documento donde se encuentren las memorias de diseño eléctrico, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF); o la justificación de que el proyecto no requiere este estudio. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño eléctrico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. El diseño eléctrico debe tener: planos de diseño eléctrico definitivos del proyecto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, que incluyan: Planta general de

ubicación proyectada, localización general de las redes, diagrama unifilar, cuadro de equivalencia de conductores, cortes, notas y recomendaciones. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño eléctrico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Diseño electromecánico, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF); o la justificación de que el proyecto no requiere este diseño. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño electromecánico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Capítulo o documento donde se encuentre memorias de diseño arquitectónico, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF); o la justificación de que el proyecto no requiere este estudio. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el arquitectónico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Si se presenta diseño arquitectónico debe tener: Planos de diseño arquitectónico definitivos del proyecto en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD, que incluyan: detalles constructivos, notas y referencias sobre materiales empleados en el diseño, dimensiones respectivas de todos los elementos, cuadros con cantidades de materiales. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el arquitectónico, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Memorias de cantidades de obra detalladas por componente en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permitan la verificación. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró las cantidades, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Se deberá presentar un listado de los precios de mercado de los materiales e insumos de la región donde se desarrollará el proyecto, incluyendo el costo de los equipos y la mano de obra en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permitan la verificación. Un capítulo o documento que precise las especificaciones técnicas de construcción particulares de cada uno de los elementos del proyecto, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF), donde incluya: la ubicación y extensión del proyecto, los medios de acceso, medios de transporte, distancia a la cabecera municipal, unidad de medida y pago, ensayos a realizar, normas que debe cumplir, procedimientos constructivos recomendados para las obras. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró las especificaciones, verificación de la interventoría y aval de la

supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Análisis de precios unitarios en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permitan la verificación, que discrimine claramente: materiales, equipos, herramientas, transporte, y mano de obra; indicando los rendimientos, de acuerdo con la unidad de medida. Debe indicar la fecha de elaboración. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró los análisis, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Cronograma de ejecución presenta el plazo de ejecución de los diferentes componentes del proyecto en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), especificando la duración de las actividades, identificando la ruta crítica y las holguras en cada actividad. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el cronograma, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Flujo de fondos de inversión en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), presenta claramente durante la duración del proyecto los valores que se ejecutarán por actividad en una escala de tiempo adecuada. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de Flujo de fondos de inversión en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), presenta claramente durante la duración del proyecto los valores que se ejecutarán por actividad en una escala de tiempo adecuada. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el flujo de fondos, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Certificación de funcionalidad e integralidad del proyecto por parte del diseñador, en el formato presentado por el MVCT (Formato 9 del Anexo 1 de la resolución 0661 de 2019), en medio físico (impreso), así como en medio magnético (digital). El medio físico (impreso) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: certifica diseñador, visto bueno de interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde deben aparecer las correspondientes firmas. Formato Resumen del Proyecto con la totalidad de los campos diligenciados. El medio físico firmado en original por el representante legal de la Entidad responsable del proyecto o por el representante legal del Gestor en caso sea presentado por el Plan Departamental de Agua, así como la firma original del responsable del diligenciamiento del formato. El medio magnético (digital) en un formato en que se pueda verificar los valores empleados. Si hay componentes diferentes a tuberías, tales como plantas de tratamiento de agua potable, aguas residuales, y almacenamientos, que incluyan como materia prima la fibra de vidrio: Se adjunta el diligenciamiento del formato 5 del anexo 1 de la Resolución 0661 de 2019, como soporte técnico para la correspondiente cotización. Si el proyecto incluye intradomiciliarias: Capítulo o documento donde se dé cumplimiento con el numeral 7.2 del Artículo 4 de la Resolución 494 de 2012 o la que la modifique o sustituya. En medio físico (impreso) como

en medio magnético (digital). Para las conexiones intradomiciliarias en el sector rural: presentar el levantamiento de información que permita disponer del inventario de viviendas, con el nombre de los propietarios y/o poseedores. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el diseño, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Para plantas de tratamiento y estaciones de bombeo: el manual de arranque y puesta en marcha, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el manual, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Para plantas de tratamiento y estaciones de bombeo: manual de operación y mantenimiento donde se consideren la estimación de los costos mensuales de las actividades de operación y mantenimiento en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). El medio físico debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el manual, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Si el proyecto incluye: optimización y/o ampliación de redes de acueducto, optimización y/o ampliación de redes de alcantarillado, elementos o equipos que requieran energía eléctrica para su operación y funcionamiento: Certificación de disponibilidad del servicio para el proyecto, por parte del prestador del mismo, que permita evidenciar y garantizar la disponibilidad según la naturaleza del componente, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital). [No exigido para el caso de conceptos favorables sin fuente de financiación, ni para proyectos en que se opte por Evaluación por Etapas.] Informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudios y diseños, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), que incluya las observaciones y recomendaciones realizadas para el cumplimiento normativo por especialidad, así como la certificación de conformidad con el diseño, dirigido a la entidad contratante, el medio físico (impreso) debe estar fechado minio a un mes previo a la entrega al MVCT y debe estar firmado en original por cada especialista de la interventoría que participo en la revisión como responsable de su especialidad junto a su matrícula profesional. En todo caso, la consultoría deberá estar disponible para resolver las observaciones y demás requerimientos del MVCT hasta su aprobación. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde deben aparecer las correspondientes firmas. El convenido deberá realizar y presentar los documentos financieros del Presupuesto de obra en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permitan la verificación, indicando la fecha de su elaboración, ordenado por componentes y estos discriminados por capítulos. Los ítems del presupuesto deben incluir la descripción detallada de la actividad, así como: la unidad de medida, la cantidad, el valor unitario y el valor total. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: especialista que elaboró el presupuesto, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del

diseño. Soportes presupuestales de las fuentes de financiación del proyecto, diferentes a los de la Nación, expedidos por el funcionario competente y con una fecha no mayor a seis (6) meses de la presentación del proyecto. En caso de que la financiación sea a través del PDA: Certificación disponibilidad de los recursos del Gestor junto con el Certificado de saldos expedido por el FIA. El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario. El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Plan financiero del Proyecto presentando, para el plazo proyectado, los montos para cada componente del proyecto (incluido la interventoría), por fuente de financiación, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permita la verificación. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el plan financiero del proyecto, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. El convenido deberá presentar los diseños y documentos ambientales. Para los casos de proyectos que impliquen la intervención de cauces: Copia de la resolución de la autoridad ambiental competente del permiso para la ocupación de cauce, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). En caso de Conceptos Favorables: copia del documento de solicitud del permiso, debidamente radicado ante la autoridad ambiental correspondiente. Para los casos de proyectos de alcantarillado sanitario o combinado: Copia del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos aprobado por la autoridad ambiental competente, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital). En caso de Conceptos Favorables: copia del documento en que se presenta para aprobación de la autoridad ambiental correspondiente el PSMV, debidamente radicado ante la misma. **REQUERIMIENTOS DOCUMENTOS PREDIALES** Se deberá presentar Plano predial en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD; en el que se identifiquen los predios y servidumbres necesarios, sobre un plano catastral - plancha IGAC -, que permita la verificación de los predios sobre los cuales se proyectan las obras y el trazado de las tuberías del proyecto, superponiendo las áreas y franjas requeridas; con el detalle de líneas de colindancia, propietarios, matrícula inmobiliaria y/o código catastral, áreas construidas y disponibles, y zonas de protección de orilla. Se deben presentar documentos que acrediten la propiedad del(os) predio(s) necesarios para la ejecución del proyecto, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer las firmas correspondientes: Si los predios son oficiales presentar el(los) certificado(s) de libertad y tradición a nombre de la Entidad beneficiaria. Si los predios no cuentan con la titularidad, pero ejerce la posesión sobre los mismos: Acreditación de sana posesión en los términos establecidos en la Ley. Certificación de planeación municipal, que todas las obras se realizaran por vía pública, o los documentos que acrediten la(s) servidumbre(s) necesaria(s) para la ejecución del proyecto, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital): La anotación en el folio de matrícula del (los) predio(s) afectado(s) por la(s) servidumbre(s) necesaria(s) para la ejecución del proyecto. La constitución de servidumbres en los

términos establecidos en el artículo 940 del Código Civil, que indica que "El título constitutivo de servidumbre puede suplirse por el reconocimiento expreso del dueño del predio sirviente." La certificación de predios y servidumbres emitida por la Entidad con la totalidad de los campos debidamente diligenciados, en el formato presentado por el MVCT (Formato 8 del anexo 1 de la Resolución 0661 de 2019), firmada en original por el representante legal de la Entidad formuladora, o quien haga sus veces, y en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente. Si los predios necesarios para la ejecución de obras se encuentran ocupados por poseedores: Autorización(es) de paso debidamente diligenciadas, en el formato presentado por el MVCT (Formato 7 del anexo 1 de la Resolución 0661 de 2019), en medio físico (impreso) firmada en original por el representante legal de la Entidad formuladora o quien haga sus veces y el poseedor del predio, y en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer las firmas correspondientes. Cuando el proyecto incluya la construcción de soluciones individuales en agua y saneamiento: Censo de los beneficiarios realizado por la Secretaría de Planeación Municipal debidamente diligenciado en el formato presentado por el MVCT (Formato 6 del anexo 1 de la Resolución 0661 de 2019), en medio físico (impreso) firmada en original usuarios y del responsable de la elaboración del formato junto a su matrícula profesional, y en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer las firmas correspondientes. Cuando el proyecto incluya la construcción de soluciones individuales en agua y saneamiento: Plano de localización de los predios a beneficiar en medio físico (impreso en escala adecuada) como en medio magnético (digital) en formato de documento portátil (PDF) así como los archivos de diseño asistido por computadora tipo CAD. La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: elaboración – diseñador, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño. Nota: Todos los estudios anteriores se deberán entregar a menos de que a manera de conciliación con el supervisor se llegue a la conclusión de que no aplica de lo contrario se deberá cumplir con todos los requerimientos. Los diseños y documentos presentados deben tener correlación y deben estar acorde con lo siguiente: La información general del Formato Resumen del Proyecto (Nombre del proyecto, región, departamento, localidad, población, etc.) es coherente con la presentada en: la carta de presentación, las fichas MGA y EBI, la certificación de planeación municipal que avala la población proyectada en el diseño, las memorias de diseño o términos de referencia y presupuesto. La descripción de la necesidad debe ser coherente en: Formato Resumen del Proyecto, las fichas MGA y EBI, y el diagnóstico del sistema de acueducto, alcantarillado y/o aseo para el cual se plantea el proyecto. Para proyectos de inversión, el análisis de alternativas debe ser coherente en: el Formato Resumen del Proyecto, las fichas MGA y EBI, y el estudio de alternativas a la solución del problema presentado. Para proyectos de inversión, la descripción de la Alternativa seleccionada debe ser coherente con las enunciadas en Formato Resumen del Proyecto, las fichas MGA y EBI, el estudio de alternativas a la solución del

problema presentado y las memorias de diseño. Para proyectos de inversión, los parámetros de diseño enunciados en el Formato Resumen del Proyecto deben ser coherente con las presentadas en las memorias de diseño. El valor del proyecto presentado en el formato resumen debe ser coherente con los de: la carta de presentación, las fichas MGA y EBI, el plan de inversión y el presupuesto. Los valores y fuentes de financiación deben ser coherentes entre los que se presentan en la carta de presentación, las fichas MGA y EBI y el plan de inversión. Los valores de los soportes presupuestales de las fuentes de financiación del proyecto diferentes a los de la Nación deben ser coherentes con los valores de las fuentes presentados en: la carta de presentación, las fichas MGA y EBI y el plan de inversión. El plazo del proyecto debe ser coherente entre el que se presenta en: el Formato Resumen, las fichas MGA y EBI, el cronograma y el plan de inversión. El convenido debe presentar los Requerimientos Permisos ambientales. Los permisos deberán estar vigentes, válidos y en coherencia de los permisos ambientales presentados por el proyecto, teniendo en cuenta las salvedades expuestas en los Parágrafos 1 y 2 del numeral 6 del artículo 9 de la resolución. Si el proyecto implica la intervención de cauces, se deberá presentar los permisos para la ocupación de cauces. Si se presenta(n) ocupación(ones) de cauces, este(os) deben estar por medio de resolución(ones) de la autoridad ambiental competente. Si se presenta(n) permiso(s) para ocupación de cauce(s), este(os) deben estar vigente(s) a la fecha de presentación del proyecto. Si se presenta(n) permiso(s) para ocupación de cauces, este(os) deben ser suficiente(s) y valido(s) para el(los) cauce(s) intervenido(s) en el diseño. (Si algún cauce intervenido por el proyecto no presenta el correspondiente permiso se deberá responder de manera negativa). Si el proyecto incluye alcantarillado sanitario o combinado, se deberá presentar el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos. Si se presenta el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos este se debe estar aprobado por la autoridad ambiental competente. Si se presenta el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos este debe estar vigente a la fecha de presentación del proyecto. Si se presenta el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos este debe estar con el sistema a intervenir. El convenido debe presentar los requerimientos disponibilidad predial. El plano predial debe tener la implantación de la planta general del proyecto evidenciando las áreas que afecta e identifica con claridad los predios intervenidos en cuanto a su propietario. Los documentos que acrediten la propiedad del(os) predio(s) intervenidos por el proyecto deben estar coherentes y completos con los presentados en el plano predial. El plano predial identifica con claridad los requerimientos de servidumbres. Los documentos que acrediten las servidumbres requeridas por el proyecto deben ser coherentes y completos con los presentados en el plano predial. El plano predial debe identificar con claridad los predios que se encuentran ocupados por poseedores. Las autorizaciones de paso deben ser coherentes y completos con los presentados en el plano predial. Se deberán presentar todos los requerimientos antes descritos según el formato del anexo de la resolución, si no aplica algún requerimiento se debe llegar a común acuerdo con la supervisión. **12.2.3. EL CONVENIDO DEBERÁ VERIFICAR LA POBLACIÓN Y PERÍODO DE DISEÑO** Se deberá verificar la correspondencia de la proyección de población realizada en el diseño con la de entidades oficiales

relacionadas con el tema. En la determinación de la población afectada directa o indirectamente, así como la población beneficiada se deberá calcular dentro del periodo de diseño, siguiendo lo expuesto en el Artículo 40 del RAS. (RAS 8.2). En la determinación de la población afectada directa o indirectamente, así como la población beneficiada se utilizará información confiable proveniente de entidades oficiales para establecer la línea base. (RAS 8.2). Deberá determinar la población afectada sigue de forma clara lo expuesto en el RAS 8.2. La información sobre las características socioculturales se deberá incluir de manera específica el crecimiento poblacional esperado. (RAS 8.3). La información sobre las características socioculturales se deberá incluir de manera específica los períodos del año en los que se deberá presentar n incrementos de la población flotante. (RAS 8.3). La metodología de proyección de población empleada en el diseño es reconocida y es empleada en este tipo de cálculos. El cálculo de la proyección de población se deberá presentar de manera que pueda ser verificada. La población proyectada en el diseño y avalada por planeación municipal debe corresponder o presentar una diferencia de + o – un 10% con la proyección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE para el municipio. **COMITÉ DE SEGUIMIENTO:** Para el adecuado seguimiento del compromiso derivado del Convenio, el Comité de seguimiento estará conformado por un (1) delegado de la Secretaría de Infraestructura y un delegado de la EMPOCABAL ESP – E.I.C.E. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la INTERVENTORIA quien deberá elaborar y llevar las actas respectivas de las reuniones adelantadas, así mismo el mencionado Comité tendrá las siguientes funciones: **1.** Coordinar técnica y operativamente las actividades conjuntas para el desarrollo del Convenio. **2.** Hacer seguimiento al desarrollo integral del convenio y poner en conocimiento de las partes aspectos relevantes y dificultades frente al desarrollo. **3.** Velar por la eficiente y oportuna ejecución de los aportes. **4.** Evaluar y solucionar los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo del convenio, y **5.** Reunirse una vez al mes y/o cada vez que se requiera durante la ejecución del convenio. **PARÁGRAFO:** Además de los alcances descritos en la presente cláusula el convenido se obliga a: 1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes el informe sobre el desarrollo de la actividad contractual. 2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. 3. Informar oportunamente y a través de los canales oficiales al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato junto con el informe de las actividades realizadas para cada periodo de pago. 5. El convenido una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que en razón de sus alcances y obligaciones estuvieron bajo su responsabilidad. 6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven del desarrollo del objeto contractual. Lo anterior, de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada por el convenido, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **SEGUNDA: NATURALEZA:** Las partes hacen constar expresamente que en el presente convenio no existe continuidad, subordinación y dependencia entre ellas, por tanto, el convenido no percibirá remuneración distinta

a la pactada. **TERCERA- VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente convenio se pacta en la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE**. (**$797.602.736)** incluido IVA. De los cuales el Municipio aportará la suma de **SEICIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE**. (**$697.602.736)** y la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABALESP – E.I.C.E, aportará la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000). Nota:** Los recursos aportados por cada una de las partes serán destinados a la ejecución propia del convenio; las actividades de supervisión y/o seguimiento y/o ejecución que realice directamente EMPOCABAL serán reconocidas como actividades reembolsables, sin conllevar al reconocimiento de costos administrativos y utilidad. El Municipio de Santa Rosa de Cabal trasladará el monto correspondiente a **SEISCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE**. (**$697.602.736**) incluido IVA, correspondientes a su aporte en el Convenio Interadministrativo a la Empresa EMPOCABAL ESP – E.I.C.E. Los aportes a transferir por parte del MUNICIPIO a EMPOCABAL ESP – E.I.C.E., por concepto del presente convenio interadministrativo serán transferidos en un único desembolso que se determinan de la siguiente manera: **1. Una única transferencia**, por la cual EL MUNICIPIO aportara el 100% de sus recursos así: 1) - Previa suscripción del convenio, 2) - La firma del acta de inicio 3) - Presentación del cronograma de actividades por parte de EMPOCABAL E.S.P - E.I.C.E, en su condición de entidad ejecutora; requisitos que serán certificados por parte del supervisor del convenio designado por el Municipio de Santa Rosa de Cabal, acreditando que se cumple con las condiciones para su cumplimiento por parte de EMPOCABAL ESP - EICE, para proceder al desembolso y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2024. **NOTA 1:** Todo desembolso que autorice la supervisión designada por el Municipio, debe otorgarse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del convenio, para lo cual EMPOCABAL E.S.P– E.I.C.E presentará el respectivo informe y la aceptación por parte de la supervisión.**FORMA DE RECONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS POR EL MUNICIPIO** Durante la ejecución del convenio, las partes llevaran un seguimiento a la conciliación y reconocimiento de gastos. Previo a la liquidación del convenio las partes realizarán la revisión definitiva de los aportes y conciliación de gastos conforme a las necesidades, precios del mercado, conveniencia, con el fin de determinar el reconocimiento de estas por parte del Municipio, dichos costos o gastos deberán estar acompañados por parte de la factura o comprobante de pago. Si en la revisión indicada en la presente cláusula se evidencia que no se causó, generó, requirió o reconoció la totalidad o parte de estos, los valores serán devueltos al MUNICIPIO. **CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo del presente contrato es de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2024. El cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **QUINTA:**

RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con **EL CONVENIDO** y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo**. PARÁGRAFO:** La relación de coordinación de actividades entre LOS CONVENIDOS, implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, sin que signifique necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. **SEXTA: CONTROL FISCAL:** Será ejercido por la Contraloría Departamental Ley 617 de 2000. **SEPTIMA: SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal N°1-50-40-63-01-01340**,** rubro 2.3.2.02.02.005 – Construcción y Servicios a la Construcción y el 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. **OCTAVA: SUPERVISIÓN**: La supervisión del presente contrato será ejercida por el Municipio a través del Secretario de Infraestructura **LUIS MIGUEL RANGEL FRANCO,** o quien desempeñe el cargo, conforme las consideraciones indicadas en el Estudio Previo, la cual ha sido notificada a través de la Plataforma SECOP II y quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, entre las cuales se encuentran: A). Verificar el cumplimiento del contrato conforme con el cronograma presentado por el convenido, matriz metodológica de cumplimiento del convenio o de acuerdo al plan de inversiones pactado entre la entidad contratante, el convenido y el supervisor; en caso de presentarse incumplimiento deberá el supervisor informar oportunamente al convenido acerca de las situaciones advertidas, así mismo, el supervisor deberá avisar oportunamente a la Secretaría Jurídica acerca de las situaciones presuntivas de incumplimiento indicando la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio si es del caso. B) Le corresponde al supervisor del contrato en su rol administrativo: 1- Suscribir el acta de inicio, actas parciales de recibo o de avance, recibo a satisfacción y proceder a la liquidación bilateral del contrato. 2- Expedir los certificados de recibo a satisfacción. 3- Expedir los certificados de avance de los contratos con la firma del convenido. 4- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del convenido (Estos serán soporte para ejecutar los pagos) 5. - Realizar las actas de liquidación de las obligaciones del convenido. 6 - Proyectar la correspondencia que resulte producto del contrato. 7- Recepcionar la correspondencia del convenido y hacer las observaciones que estime convenientes al ordenador del gasto para su respectiva respuesta. 8 - Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato e informar al ordenador del gasto cualquier presunto incumplimiento, demora o tardanza en la ejecución contractual. 9 – Informar por escrito cualquier tipo de situación administrativa para el desarrollo del objeto contractual. 10- Realizar reuniones periódicas de carácter ejecutivo con el convenido. 11 - Informar al ordenador del gasto y/o delegado para la contratación, acerca de cualquier situación administrativa que impida realizar la correcta supervisión del contrato, incluidas todas aquellas que lo ausenten o separen del cargo. C) Le corresponde al supervisor del contrato en su rol técnico: 1- Velar por que el convenido cumpla con las especificaciones técnicas del objeto contractual. 2- Exigir la reposición o

cumplimiento a satisfacción del objeto contractual cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. 3- Estudiar las situaciones particulares, imprevistos que se presenten en el desarrollo del contrato, conceptuando sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 4- Verificar que las solicitudes del convenido estén debidamente sustentadas y deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. En todo caso se deberá observar lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen. **PARAGRAFO: El supervisor deberá publicar en la Plataforma SECOP II toda la documentación expedida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del documento**. **NOVENA: GARANTIAS:** Una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de ocurrencia es BAJA, por lo que no se requieren garantías, amparados en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. **DECIMA**

– INDEMNIDAD: El CONVENIDO mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por el convenido o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio. **DECIMA PRIMERA- MULTAS**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONVENIDO, este autoriza expresamente, mediante el presente documento, al Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobre pasen del 10% del valor total del contrato. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes o servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de estas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONVENIDO, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. Con observancia del procedimiento estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Convenido deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **DÉCIMA TERCERA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender

temporalmente la ejecución del convenio, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. CESIÓN: El ASOCIADO, sólo podrá ceder el presente convenio previa autorización escrita del Municipio de Santa Rosa de Cabal **DECIMA QUINTA.** RESPONSABILIDAD: El convenido será responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la ley. **DECIMA SEXTA**: CONTRATOS ADICIONALES: Para el desarrollo eficaz del objeto Contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del Convenio (inc. 2º del par, artículo 40 de la L. 80/93). Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DECIMA SEPTIMA:** TERMINACIÓN BILATERAL: Las partes en este orden podrán de común acuerdo darlo por terminado, mediando para ello pronunciamiento escrito siempre y cuando no viole ninguna disposición legal. **DECIMA OCTAVA**: LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: Este convenio se acoge a lo dispuesto en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 Ley Anti-trámites. **DECIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONVENIDO,** con la suscripción de este convenio afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 104 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. PARAGRAFO: EL asociado declara que no se encuentra como deudor moroso del Estado por ningún concepto de acuerdo a lo señalado en la Ley 716 de 2001 artículo 4o. Parágrafo 3º. **VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD.** El asociado, en virtud de la suscripción del presente convenio se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **PARÁGRAFO:** El desconocimiento de los compromisos descritos por el asociado, puede conllevar demandas civiles y penales según lo señalan el Artículo 308, Ley 599 de 2000 y la ley 1266 de 2008 por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. **VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:** Los contratos y convenios del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, éste se eleve a escrito y se obtenga disponibilidad presupuestal. Para la ejecución se requiere: 1 La existencia del registro presupuestal correspondiente. 2.- Verificación de la afiliación al sistema integral de seguridad social. **VIGESIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán a través de la mediación como primer mecanismo para

atender los conflictos que se generen alrededor del convenio, en aras de prevenir la litigiosidad. **VIGESIMA TERCERA: COTIZACION INTEGRAL AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL-EMPOCABAL ESP. EICE** durante la ejecución del convenio, garantizará la afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, para lo cual el MUNICIPIO exigirá el certificado expedido por el representante legal que corresponda, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE:** Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la materia.