Consorcio
INTER MINERÍA

Barranquilla D.E.I.P, 6 de febrero de 2025

CIM-2025-005
(Favor citar este código al responder)

Señora
DIVA DEL PILAR ZAMORA ACEVEDO
Representante Legal
Agencia Espacial de Colombia
Bogotá D.C.

Referencia: Contrato de Consultoría No. 0088 de 2024 "Estudio para establecer si hay relación entre la actividad minera a gran escala y la escasez de agua potable en las comunidades Wayúu del departamento de La Guajira BPIN 20233218000011".

Asunto: Observaciones a Informe de Avance Nº 1

Cordial saludo,

En atención al documento del Informe de Avance Nº 1 enviado vía correo electrónico el pasado 31 de enero de 2025, me permito hacer las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. **Observaciones Generales:**
   - **a.** Mejorar la calidad de las imágenes incluidas en el Informe, ya que no son legibles aún ampliando el documento. Debe recordarse que estos informes deben ser comprensibles por cualquier usuario -lo que incluye los entes de control-, aun cuando desconozca las particularidades del proyecto, en tanto que se constituyen en información pública y deben ser cargados en el expediente digital del Contrato a través de la plataforma SECOP 2 como se indicó en la reunión de inicio (por ejemplo, las Figuras 1 y 2 no son legibles)
   - **b.** Verificar la coherencia entre el texto y la información presentada en tablas y gráficas o anexa al informe, por ejemplo, en la página 11 del informe se encuentra el siguiente párrafo que además de no haber sido diligenciado cabalmente según el formato sugerido de informe, no es coherente con la información anexa:

> Se adjuntan las planillas de parafiscales del personal vinculado al proyecto, mediante prestación de servicios, durante el período del mes de **XXX**, acorde con la normativa vigente.

   - **c.** No incluir tablas o celdas vacías en el contenido sugerido del informe. Si para el período de reporte no hay información para diligenciar o el contenido de la tabla no aplica, eliminar esas celdas o tablas del Informe para dicho período:

En la siguiente tabla se relacionan los honorarios causados por concepto del personal de acuerdo con la Oferta Económica y el IBC correspondiente para la liquidación de parafiscales.

Tabla 7. Honorarios e IBC del personal del proyecto para el período del informe

CARGO	NOMBRE	HONORARIOS MES	IBC MES
Director del proyecto			
Experto aspectos sociales			
Abogado			
Experto calidad agua			
Experto captura muestras en campo			
Experto cobertura y usos tierra			

   - **d.** Los anexos de informe deben incluirse debidamente organizados y catalogados según sean técnicos, administrativos, financieros, jurídicos o de control de correspondencia, para facilitar su ubicación, consulta y verificación, así como el posterior cargue a la plataforma SECOP 2. Se solicita que cada informe vaya acompañado de un archivo comprimido denominado Anexos, con una carpeta para cada

uno de los elementos de ejecución señalados (técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y control de correspondencia).

2. **Información General del Contrato:**
   - **a.** Eliminar el Objetivo Específico 3, ya que no está incluido en la Cadena de Valor del Proyecto establecida por la Corporación de acuerdo con su POA, aun cuando se mencione en el documento del Pliego de Condiciones como objetivo específico. Esto con el fin de poder hacer los reportes en función de metas e indicadores de producto.
   - **b.** Ajustar la calidad de las imágenes incluidas.

3. **Actividades Técnicas:**
   - **a.** El avance porcentual que se solicita en la introducción de esta sección, relacionado con la Tabla 4, es el porcentaje de avance total del proyecto, de manera que no puede reportarse 100% pues eso implicaría que las actividades del Contrato ya han sido ejecutadas en su totalidad. Dicho porcentaje debe ser determinado de acuerdo con el avance de actividades, subactividades y tareas que hayan sido definidas en el Plan de Trabajo.
   - **b.** La Tabla 4 que se solicita debe ser diligenciada con los Objetivos Específicos, Productos y Metas establecidas en la Cadena de Valor del Contrato, documento que forma parte de la información dispuesta por la Corporación durante la Etapa Precontractual en la plataforma SECOP 2. Los objetivos específicos son los mismos señalados en la Información General del Contrato. Igualmente, en las columnas de avance del producto se debe reportar por cada producto y meta, primero, el avance correspondiente solo al período del informe, y en la siguiente columna, el acumulado ejecutado desde el inicio del proyecto hasta la fecha de corte del correspondiente informe.
   - **c.** De igual manera, la Tabla 5 debe dar cuenta de las actividades establecidas en el Pliego de Condiciones del Contrato, su documento técnico y la oferta económica. Adicionalmente, para cada una de ellas, y según lo definido en el Documento Técnico del Contrato, deben relacionarse las subactividades y o tareas específicas establecidas para el logro de cada actividad. Todas ellas deben estar organizadas jerárquica y secuencialmente, asignando en el Plan de Trabajo el correspondiente código EDT (Esquema de Trabajo) que forma parte de la programación del proyecto.
   - **d.** Cuando en la ejecución de actividades y tareas se indique que se entregó el correspondiente producto, finalizado y para revisión de la Interventoría, dicho producto con sus anexos pertinentes, debe haber sido radicado de manera oficial ante Interventoría y Supervisión, con radicación electrónica a CORPOGUAJIRA (mediante copia del correo a servicioalcliente@corpoguajira.gov.co) de manera que se pueda tener la trazabilidad correspondiente y dar respuesta diferenciada al cumplimiento de cada actividad y tarea según corresponda. En este sentido, por tratarse de una tarea específica contemplada en la Actividad 7 del Contrato, debe radicarse el Plan de Trabajo para su revisión y aprobación previo a la socialización a surtirse durante el primer mes del Contrato.
   - **e.** Asimismo, la Tabla 6 debe incluir la totalidad de actividades y subactividades del proyecto, con su ponderación según esfuerzo físico para el logro de la meta de cada actividad del Contrato (para el caso de las subactividades o tareas) y del total del proyecto (para el caso de las actividades del Contrato) según se presenten y aprueben en el Plan de Trabajo. Además, las columnas de avance deben cumplir los mismos criterios indicados para la Tabla 4 más arriba en este oficio.
   - **f.** Se recuerda, según lo indicado en la reunión de inicio del proyecto, que para el reporte de productos, parciales o finalizados, tanto por su peso como por seguridad de la información, en el reporte del avance se debe indicar la fecha de envío y/o radicación, así como el enlace en el cual la información puede ser consultada por la Interventoría y la Supervisión, los cuales serán los únicos con permiso para consulta y descarga de ella, a fin de garantizar la confidencialidad de ejecución del contrato hasta tanto cada producto reciba su aprobación definitiva.
   - **g.** Respecto del Plan de Trabajo anexo, solo incluye el cronograma general, del proyecto siendo, a juicio de esta Interventoría, insuficiente para realizar el adecuado seguimiento a la ejecución del Contrato, especialmente para el reporte de la información en el Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos (GESPROY). En otro oficio, se dará el detalle de lo requerido para subsanar y complementar el Plan de Trabajo.

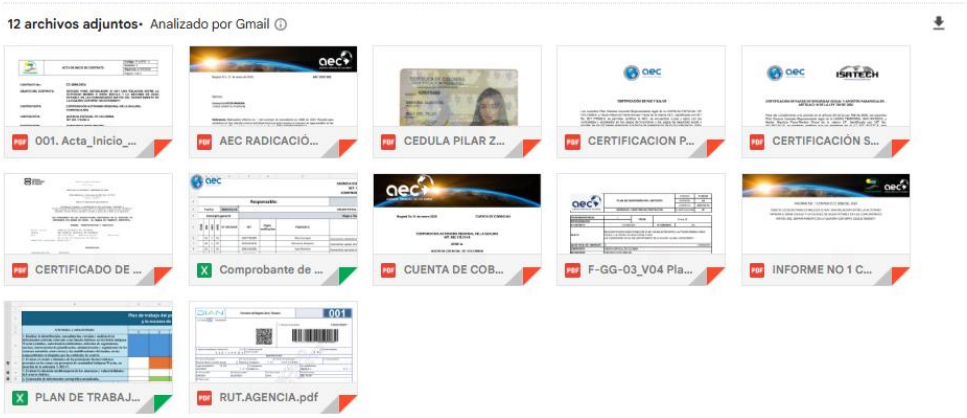
4. **<u>Actividades administrativas:</u>**
   - **a.** Para esta sección, se solicita que el reporte se realice de acuerdo con el plan de vinculación del personal y la proyección de los correspondientes salarios u honorarios, el cual debe formar parte del Plan de Trabajo.
   - **b.** Por tratarse de un primer informe correspondiente a solo una semana transcurrida desde la firma del Acta de Inicio, se entiende que el personal se encuentre en proceso de vinculación. No obstante, en ese caso, debe anexarse la planilla de parafiscales de la representante legal de la Agencia, para dejar constancia del cumplimiento del pago de parafiscales durante ese período en el marco del contrato en ejecución.
   - **c.** Como ya se indicó, dado que no aplica para el período reportado, eliminar la Tabla 7 y ajustar el párrafo subsiguiente según la información que se solicita adjuntar:

Tabla 7. Honorarios e IBC del personal del proyecto para el período del informe

CARGO	NOMBRE	HONORARIOS MES	IBC MES
Director del proyecto			
Experto aspectos sociales			
Abogado			
Experto calidad agua			
Experto captura muestras en campo			
Experto cobertura y usos tierra			
Experto en geología			
Experto hidrogeología			
Experto hidrología			
Experto riesgos			
Experto SIG			
Experto suelos			
Gestor documental			
Profesional apoyo SIG			
Publicista y Mercadólogo			
Vaquiano			
Auxiliar de campo captura de muestras			

Se adjuntan las planillas de parafiscales del personal vinculado al proyecto, mediante prestación de servicios, durante el período del mes de **XXX**, acorde con la normativa vigente.

   - **d.** En cuanto a los anexos anunciados en la radicación, indican que se adjunta Planilla AEC y planilla de la Representante Legal; no obstante, esos archivos no constan en la información adjunta al correo electrónico. Adicionalmente, anexan dos certificaciones: la primera menciona el cumplimiento del pago de parafiscales por parte de la Agencia, pero hace referencia a un Contrato suscrito con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca y firmada el 30 de junio de 2024; la segunda, por su parte, hace mención al mismo contrato pero referida a la UNION TEMPORAL AEC-ISATECH. Ambas circunstancias no tienen ninguna relación con el Contrato de la Referencia, de allí que no son soportes válidos según lo solicitado



Consorcio
INTER MINERÍA

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO

Los suscritos Pilar Zamora Acevedo-Representante legal de la AGENCIA ESPACIAL DE COLOMBIA, y Héctor Mauricio Parra-Revisor Fiscal de la misma AEC, identificada con NIT No. 901.176592-2, se permiten certificar la AEC, se encuentran a paz y salvo con los contratistas y empleados en los pagos de honorarios y los pagos de seguridad social y aportes de los (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la documentación, dado que para el cumplimiento del contrato 3707 de 2022

La presente se expide con destino a la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMANRCA a los treinta (30) días del mes de junio de 2024.

Firma

Representante
legal
Pilar Zamora

Revisor
Fiscal
Héctor Parra
TP No. 721 59-T

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 10 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los suscritos Pilar Zamora Acevedo-Representante legal de la UNION TEMPORAL AEC-ISATECH, y Hector Mauricio Parra-Revisor Fiscal de la misma UT, identificada con NIT No. 901.663.942-6, se permiten certificar que los miembros de la UT AEC-ISATECH, han realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales por separado de los (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la documentación, dado que para el cumplimiento del contrato 3707 de 2022 cada uno de los miembros de la misma pagan independientemente los aportes del personal mínimo, hardware y software.

La presente se expide con destino a la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMANRCA a los quince (15) días del mes de mayo de 2024.

Firma

Representante
legal
Pilar Zamora

Revisor
Fiscal
Héctor Parra
TP No. 721 59-T

Como ya se indicó, se solicita adjuntar, en la carpeta de anexos administrativos, el Certificado de Representación Legal de la Agencia, así como la cédula y planilla de parafiscales del mes de enero de 2025 de la representante legal de la Agencia.

5. **Actividades financieras:**
   - **a.** Ajustar la redacción y estilos de fuente del párrafo inicial de esta sección:

> **4. ASPECTOS FINANCIEROS**
>
> *En la Tabla 8 se presenta el balance financiero del contrato y, en la*
>
> Tabla 9, el balance general de la ejecución financiera del proyecto a fecha de corte del presente informe.

   - **b.** En la Tabla 9, dado que los recursos para la ejecución del Contrato cuentan con una reserva presupuestal asignada y respaldada por los respectivos CDP y RP, deben colocar en cada actividad, según corresponda, en los recursos comprometidos, el valor económico de la ejecución física acumulada reportada en la Tabla 6 de la Sección 2 de Avances Técnicos. Por ejemplo: si el costo de la elaboración del Plan de Trabajo representa el 5% de los costos asociados a la Actividad 7 del Contrato (según el cálculo ponderado basado en el APU de esa actividad y los recursos empleados en la realización de la tarea), debe verse reflejado en la fila de "Comprometido" para la Actividad 7 ese 5% (tanto en cantidad como en porcentaje). Esto deberá realizarse de manera similar en los siguientes informes, hasta cuando se realicen los pagos parciales del Contrato acorde con su Clausula Quinta, a partir de lo cual se dividirá el valor de la ejecución acumulada según lo que haya sido pagado en las Actas de Recibo Parcial y el saldo ejecutado al corte de cada informe. Los valores y porcentajes de ejecución totales por actividad de la Tabla 9 deben coincidir con lo que se reporte en la Tabla 10.
   - **c.** Eliminar las filas vacías de la Tabla 11.
   - **d.** Tal como se señala en el Informe, después de la Tabla 11, y teniendo en cuenta que el Contrato de la Referencia es financiado con recursos del SGR los cuales son objeto de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República, deben anexarse las evidencias legales que acrediten la causación y ejecución de dichos pagos; esto es, cuentas de cobro, facturas y/o documentos equivalentes, órdenes de pago, comprobantes de egreso, y consignaciones o transferencias bancarias. **Como mínimo**, según se comunicó en la reunión de inicio entre Contratista e Interventoría, deben anexarse los comprobantes de egreso de cada costo o gasto ejecutado, junto con las cuentas de cobro para el caso del personal (tanto el exigido por los APU como el no facturado que forma parte del Factor Multiplicador) y las cuentas de cobro/factura/documento equivalente para los otros costos y gastos.
   - **e.** En relación con el archivo "Comprobante de egresos Enero 2025 Corpoguajira.xlsx" adjunto al correo del Informe de Avance, el mismo **no es válido** ya que no es un comprobante de egreso sino una planilla de legalización e, incluso, hace mención de un "Viaje a Tunja semana del 23 al 27 de mayo por capacitación" que no guarda relación con el Contrato de la Referencia.
     Sobre esto es importante mencionar que de acuerdo con los Conceptos 2021-0095 y 2022-0168 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, *"el comprobante de egreso corresponde a un soporte contable que permite evidenciar el pago realizado a un tercero por diferentes conceptos. […] Si el pago a efectuar al tercero corresponde al pago total por diferentes conceptos pero al mismo tercero se puede elaborar un solo comprobante de egreso […] Si son pagos por diferentes conceptos pero que corresponden a diferentes terceros, se debe elaborar un comprobante de egreso por cada tercero de forma independiente."* (Subraya fuera de texto)
   - **f.** Respecto al Plan de Inversión del Anticipo, se harán las observaciones en respuesta al oficio respectivo radicado.

6. **Aspectos jurídicos:**
   - **a.** Anexar, en la carpeta correspondiente, la última versión de las garantías del Contrato, aprobadas por la Corporación en la plataforma SECOP 2. Esto debe hacerse en cada informe, y actualizarse cuando haya modificaciones a las pólizas.

Consorcio
INTER MINERÍA

7. **Control de Correspondencia:**
   - **a.** Como se indicó en la reunión de Inicio, las comunicaciones oficiales deben radicarse ante la Corporación, a través de la Ventanilla Única, enviando copia del correo a servicioalcliente@corpoguajira.gov.co. En este sentido, el Radicado que debe anotarse en la Tabla 14 es el que asigna el sistema de la Corporación a cada comunicación, y en el Estado indicar si el oficio fue enviado o recibido.
   - **b.** En la carpeta de control de correspondencia dentro de los Anexos de cada informe, deben incluirse los oficios radicados, clasificados en subcarpetas, según hayan sido enviados o recibidos, para trazabilidad en el registro documental del expediente electrónico.

Sin otro particular, agradezco su atención y quedamos a la espera del Informe ajustado.

Atentamente,



Ing. JORGE ARRIETA PEARSON
Representante Legal
Consorcio INTER MINERIA
Interventor

C.C.: Ingeniera ORFELINA BARROS BARRIOS. Supervisora. CORPOGUAJIRA