SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES

FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS) DE ESPAÑA

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE

SELECCIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Diciembre de 2017

Documento para Colombia

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)
No. 2113-215047

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO DE ESPAÑA

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES

ELABORAR E IMPLEMETAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LINEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO.

ÍNDICE

Sección 1. Carta de invitación.....4
Sección 2. Instrucciones para los consultores 6
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 35
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios.....48
Sección 6. Contrato estándar.....88

Sección 1. Carta de invitación

Bogotá D.C., diciembre de 2017

Señores/Señoras

1. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio MVCT, en adelante denominado "el Beneficiario" ha recibido del Gobierno de España a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, FCAS, una cooperación como subvención de Estado, (en adelante denominada "fondos") para financiar parcialmente el costo del Proyecto Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales. El Beneficiario se propone utilizar, por intermedio de la Entidad Ejecutora designada para el proyecto, parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta (en lo sucesivo, **"SP"**).

2. El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE como Entidad Ejecutora del proyecto, invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: ELABORAR E IMPLEMETAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LINEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta SP se ha enviado en forma electrónica a los siguientes consultores incluidos en la siguiente Lista Corta:

   A. RAQUEL SOFÍA AMAYA PRODUCCIONES
   B. GRUPO 13 S.A.S.
   C. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL NORTE
   D. CONSORCIO COMUNIKATE, SOLIDARIDAD Y TRABAJO

   No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma consultora.

4. Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos acordados con el FCAS.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 – Carta de Invitación
   Sección 2 – Instrucciones para los Consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 – Propuesta Técnica – Formularios estándar

Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios estándar
Sección 5 – Términos de referencia
Sección 6 – Contrato estándar

6. Les agradeceremos informarnos por escrito, firmado por su representante legal, a la siguiente dirección lgonzale@fonade.gov.co, o radicación en las oficinas del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE ubicadas en la Calle 26 No 13 - 19 dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de esta carta[2]:

   a) Que han recibido la SP, y
   b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

(original Firmado)
LUZ STELLA TRILLOS CAMARGO
Subgerente de Contratación
FONADE

[2]Este plazo transcurrirá a partir de la fecha de acuse de recibo de la SP. En caso de que la SP sea enviada por correo electrónico, deberá solicitarse la confirmación de recepción automática, a partir del cual transcurrirá el plazo señalado para la confirmación.

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones	(a)	"APC Colombia" significa la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de la República de Colombia o la entidad que la sustituya; es la entidad coordinadora de la cooperación internacional y la receptora y canalizadora de los fondos del FCAS.
	(b)	"AECID" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
	(c)	"Beneficiario de la Subvención" es la Entidad subscriptora del Convenio de Financiación, que para este Programa es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
	(d)	"Beneficiario del Proyecto" es la Entidad Territorial colombiana beneficiaria del proyecto a ser financiado con los recursos de la cooperación y que será titular de la propiedad de la(s) infraestructura(s) construida(s) y/o beneficiaria directa de los Servicios contratados con los fondos de la cooperación.
	(e)	"CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta.
	(f)	"Comité de Gestión del Proyecto" (CGP). Es el encargado de realizar el seguimiento y control de todo el proyecto. Está constituido por un (1) representante de FCAS, con derecho a veto, uno (1) del MVCT (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio), uno (1) de APC y uno (1) de la Entidad Beneficiaria de la Subvención.
	(g)	"Comité de Evaluación" significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las Propuestas Técnicas y financieras.
	(h)	"Contratante" significa la Entidad Ejecutora del proyecto designada por el Beneficiario de la Subvención o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los Servicios de Consultoría.
	(i)	"Consultor" significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste Servicios de Consultoría al Contratante bajo el Contrato.
	(j)	"Contrato" significa el acuerdo de voluntades para adquirir obligaciones y derechos firmados por las Partes, que incluye todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC), y los Apéndices.
	(k)	"Entidad Ejecutora" es la entidad Contratante de los proyectos de cooperación designada por el Beneficiario de la subvención y que actuará como el comprador o Contratante, según corresponda.
	(l)	"Entidad Fiduciaria" es la entidad a través de la cual se

		manejarán los recursos de cooperación y contrapartida nacional asignados al proyecto. Es decir, en el que se administrarán y a través de la cual se efectuarán los pagos correspondientes a la ejecución del Contrato.
	(m)	"FCAS" significa el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento. Representa en este caso al Gobierno de España o al Instituto de Crédito Oficial y al Financiador del programa, según corresponda.
	(n)	"DFCAS" significa el departamento de la AECID, encargado de la administración del FCAS. Para efectos de estos documentos de SP y del manejo, control, revisiones, aprobaciones y supervisión de los fondos de la Subvención de Cooperación, se entenderá que el término FCAS incluye todas las instituciones de cooperación del Gobierno de España.
	(o)	"Día" significa día calendario.
	(p)	"Gobierno" significa el Gobierno de Colombia.
	(q)	"Hoja de Datos" significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de la República de Colombia o de las actividades a realizar.
	(r)	"Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores seleccionados para conformar la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
	(s)	"Consultoría" significa la entidad que resulte adjudicataria de esta solicitud de propuestas.
	(t)	"MVCT" significa el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio antes Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, o la entidad que lo sustituya, en su calidad de entidad rectora de la política del sector Agua y Saneamiento del país, es la entidad Coordinadora General del Programa y la encargada de otorgar la viabilización, garantizar la disponibilidad presupuestal y efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos a ser desarrollados por las Entidades Ejecutoras.
	(u)	"Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Sub-consultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal Extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; "Personal Nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia.
	(v)	"Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
	(w)	"SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá

		ser utilizada por el Contratante para la preparación de la SP, completando únicamente las partes indicadas.
	(x)	"Servicios de Consultoría" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.
	(y)	"SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de los Consultores, elaborada estrictamente con base en la SEP aprobada por el FCAS.
	(z)	"Sub-consultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios de Consultoría.
	(aa)	"Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.
	(bb)	PDA Cauca - Plan Departamental de Aguas del Cauca
1. Introducción	1.1	El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
	1.2	Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
	1.3	Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
	1.4	El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos

		que sean necesarios para suministrar los Servicios de Consultoría y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto. 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.
Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios	1.6	Los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:
Conflicto entre servicios de consultoría, obra civil o servicios		(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la Hoja de Datos se establecerá la posibilidad de continuar con los servicios de consultoría.
Trabajos		(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores),

Conflictivos		su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.
Conflicto por relaciones con el personal de la Contratante	(iii)	A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el Contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y Sub-consultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del Personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al CGP.
	1.6.2	Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
	1.6.3	Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propias entidades o agencias. Reclutar ex-empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales trabajaron es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor

		deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.
Ventajas Injustas	1.6.4	Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.
Fraude y Corrupción	1.7	Todos los Beneficiarios de la Subvención, entidades ejecutoras y contratistas y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, al igual que todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por los fondos incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), deben observar los más altos niveles éticos y denunciar, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante el proceso de selección; y las negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión. (a) Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. i. "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes; ii. "Extorsión o coerción", es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes; iii. "Fraude", todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o

	causar daño a un tercero; y iv. "Colusión", un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito. (b) Si se presenta que se ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el FCAS éste podrá: i. Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes financiado por el FCAS; ii. suspender en cualquier etapa los desembolsos de la cooperación para el proyecto; iii. cancelar y/o acelerar la devolución de una parte de la donación relacionada inequívocamente con el contrato vinculado; 1.8 El FCAS establece las siguientes políticas básicas: (i) El Beneficiario del Proyecto, Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto exigirá tanto a su plantilla como los organismos ejecutores, contratistas y a todas las firmas, entidades o personas por participar o participando en proyecto financiados con los Fondos, que no ofrezcan a terceros o acepten de terceros para ellos mismos o para otros, ningún regalo, remuneración, compensación o beneficio de ningún tipo, ya que podría ser interpretado como un acto/práctica de corrupción. (ii) El Beneficiario del Proyecto, Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto deberá mantener al FCAS informado sobre cualquier incidente o sospecha que pueda surgir en el transcurso de las operaciones con respecto al uso inadecuado de los Fondos. (iii) El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e *in situ*, sobre la utilización de los Fondos por parte del Beneficiario, así como todos los Consultores y Sub-consultores que hayan recibido fondos españoles. Además, deberán autorizar explícitamente a las autoridades españolas para realizar controles e inspecciones *in situ*.

	1.9 Adicionalmente todos los involucrados en el proceso licitatorio, mencionados antes, deberán observar lo dispuesto en la legislación colombiana sobre seguimiento, control y normas de fraude y corrupción en Contratos, incluyendo lo relacionado con el esquema de veedurías, para lo cual deberán proporcionar la información necesaria para el adecuado ejercicio de estas actividades y otorgar todas las facilidades para el desarrollo de las mismas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo a la legislación colombiana y por las entidades encargadas correspondientes. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser informado al FCAS por el Beneficiario del Proyecto, Beneficiario de la Subvención o de la Entidad Ejecutora. 1.10 Los Oferentes, Consultores y Sub-consultores concesionarios deberán declarar y garantizar: (i) Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuestas en las subcláusulas 1.7 a 1.9 y se obligan a observar las normas pertinentes; (ii) Que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en las subcláusulas 1.7 a 1.9, ni han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción, bajo las leyes colombianas, la legislación española, ni se encuentran en ninguna lista de firmas inhabilitadas por instituciones financieras internacionales, organismos multilaterales de desarrollo y otros organismos internacionales (ejemplo Naciones Unidas y Unión Europea); (iii) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción; (iv) los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de licitación se haya llevado de acuerdo con las políticas aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en las subcláusulas 1.7 a 1.10. (v) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato.

Elegibilidad de los Consultores	1.11	No se establecen condiciones de elegibilidad en cuanto al origen de los consultores y los bienes que eventualmente deban ser suministrados, salvo en los siguientes casos y lo indicado en la Cláusula 1.10(ii) anterior: i. las leyes o la reglamentación oficial del país del Beneficiario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o ii. por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Beneficiario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.
Solamente una Propuesta	1.12	Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
Validez de la Propuesta	1.13	La Hoja de Datos indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal propuesto en su oferta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.
Elegibilidad de los Subconsultores	1.14	En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee involucrar a un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecido en la Cláusula 1.11 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	2.1	Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
	2.2	En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
	2.3	Cualquier modificación a la SP requerirá la no-objeción previa del Comité de Gestión del Proyecto.
3. Preparación de las Propuestas	3.1	La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.
	3.2	Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
	3.3	En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente: (a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si

		desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo. (b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado. (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma	3.4	Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.
Propuesta técnica Forma y Contenido	3.5	Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (**PTE**), o una Propuesta Técnica Simplificada (**PTS**). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (h) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta. (a) (i) Para la **PTE solamente:** una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para las tareas para las

	cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante. (ii) Para la **PTS** no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 no será utilizado. (b) (i) Para la **PTE solamente**: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3). (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c) (ii)). (c) (i) Para la **PTE y la PTS:** una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta Sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad. (ii) Para la **PTS solamente:** la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

	(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3). (e) Estimado del aporte de Personal (persona-meses Personal Extranjero y Nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). Este aporte deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para Personal profesional Extranjero y Nacional. (f) El currículum vitae del personal profesional firmado por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3). (g) Para la **PTE solamente:** una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo. (h) Los requisitos de Solvencia Económica y Financiera recogidos en el apartado 3.5 (h) de la Hoja de Datos. 3.6 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
Propuestas de Precio	3.7 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los Precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del Personal (Extranjero y Nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos Precios deberán ser desglosados por actividad y sólo en pesos colombianos. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los Precios de otras actividades o productos. No se deberán considerar costos por los Servicios, equipos e insumos que proporcionará la Contratante y que se indican en el numeral 1.4 de la Hoja de Datos.
Impuestos	3.8 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a Personal Extranjero no

	residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la Propuesta de Precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del Contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato. 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4. 3.10 De acuerdo con el Artículo 2 del Decreto 540 de 2004, la exención a que se refiere el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, se aplicará respecto a impuestos, tasas, contribuciones, del orden nacional, que pudieren afectar la importación y el gasto o la inversión de los fondos provenientes de auxilios o donaciones realizados al amparo de los acuerdos intergubernamentales o convenios con el gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común. También se encuentran exentos del pago de impuestos, tasas o contribuciones del orden nacional, los contratos que deban celebrarse para la realización de las obras o proyectos de utilidad común, así como la adquisición de bienes y/o servicios y las transacciones financieras que se realicen directamente con los dineros provenientes de los recursos del auxilio o donación, con el mismo fin. **Parágrafo**. Para efectos de esta exención, corresponde a cada entidad pública del sector, ya sea del nivel nacional o territorial, certificar si los proyectos e inversiones a que están destinados los auxilios o donaciones correspondientes, son de utilidad común. Dichas certificaciones deberán remitirse de manera inmediata a la entidad ejecutora de los recursos, que a su vez las enviará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para lo de su competencia. Por su parte el Artículo 3 del Decreto 540 de 2004 indica que la exención del impuesto sobre las ventas (IVA) respecto de los recursos de que trata el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, procederá en forma directa sobre las operaciones de adquisición de bienes o servicios gravados con este impuesto que el

		administrador o ejecutor de los recursos realice directamente o mediante contratos para la realización de programas de utilidad común, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 4 del presente Decreto. La exención del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF), operará directamente respecto de la disposición de los recursos de la cuenta abierta exclusivamente para el manejo los mismos. Para este efecto, el administrador o ejecutor deberá marcar en la entidad financiera la cuenta que se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos. Sin perjuicio de lo anterior, serán a cargo del Beneficiario los impuestos, tasas y contribuciones no previstas en las exenciones anteriormente referidas. El Contratista, con la colaboración del Beneficiario, deberán realizar todos los esfuerzos para que el Consultor, se beneficie al máximo de cualquier exención impositiva, concesiones o privilegios legales, que otorgue la ley colombiana en virtud del origen de los recursos de financiamiento, del tipo de bienes o servicios a adquirir, el tipo de beneficiarios del proyecto y demás que otorgue la legislación vigente.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	4.1.	La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. Las firmas en TEC-1 y PR-1 aseguran la validez de las propuestas.
	4.2.	La autorización para presentar propuestas en nombre del Consultor debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que las facultades son suficientes para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio.
	4.3.	La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las

	direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original. 4.4. El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la Propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, número de referencia y título del financiamiento, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL NUMERAL 4.5 DE LA HOJA DE DATOS" EL CONTRATANTE NO ASUMIRÁ** responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la Propuesta de Precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la Propuesta. En la ceremonia de apertura no se rechazará ninguna oferta, con excepción de las tardías o extemporáneas. 4.5. Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir. 4.6. El Contratante abrirá la Propuesta Técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad. En la ceremonia de apertura no se rechazará ninguna oferta, con excepción de las tardías y extemporáneas.

5. Evaluación de las Propuestas	5.1.	Desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica o de Precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta de los Consultores. Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio hasta que se haya completado la evaluación Técnica. La evaluación Técnica concluirá con la emisión del Informe de Evaluación Técnica que deberá contener, los nombres de las firmas consultoras invitadas, de las que se recibieron Propuestas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron Propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación.
Evaluación de las propuestas técnicas	5.2.	El Comité de Evaluación evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada Propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una Propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP y particularmente de los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada. El Contratante deberá presentar al Comité de Gestión del Proyecto, a los efectos de obtener su No Objeción, copia del informe de Evaluación Técnica y un ejemplar en soporte digital de las Propuestas, si el CGP o el FCAS o su representante designado al efecto en Colombia lo solicita, así como cualquier otra información que dicha entidad solicite.
Propuestas de Precio para SBC	5.3.	Siguiendo el orden de clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta de precio y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)	5.4.	Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad y el Comité de Gestión del Proyecto haya emitido su No objeción, el Contratante notificará a los Consultores que presentaron Propuestas el puntaje obtenido en sus Propuestas Técnicas, y notificara a los Consultores cuyas Propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia, con la

	indicación de que sus Propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o por fax o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las Propuestas de Precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las Propuestas de Precio es optativa. 5.5. Las Propuestas de Precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las Propuestas de Precio de los Consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas Propuestas de Precio serán abiertas seguidamente, y los Precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron Propuestas y al Comité de Gestión del Proyecto. Representantes del CGP y del FCAS podrán estar presentes en el acto de apertura de Ofertas. 5.6. El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero que no hayan sido cotizadas, serán consideradas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio sea diferente a como se presentó en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. 5.7. En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de Precio (Pp) de 100 puntos a la Propuesta de Precio más baja (Pm). Los puntajes de Precio (Pp) de las demás Propuestas de Precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las Propuestas se

		clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de Precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la Propuesta Técnica; *P* = ponderación asignada a la Propuesta de Precio; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de Datos: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp*x *P*. La firma que obtenga el puntaje técnico y de Precio combinado más alto será invitada a negociar. El Informe de Evaluación de la Propuesta de Precio y combinada deberá contar con la aprobación previa del CGP.
	5.8.	En el caso de Selección Basada cuando el Presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo solicitado. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.
6. Negociaciones	6.1.	Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción de la Contratante autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.
Negociaciones técnicas	6.2.	Las negociaciones incluirán un análisis de la Propuesta Técnica, el enfoque y la metodología propuesto, el plan de trabajo, la organización y la composición del Personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de Personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo.
Negociaciones de precio	6.3.	Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de Precio, comunicarse con las autoridades

		locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el Contrato. Las negociaciones de Precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el Contrato; y reflejarán las modificaciones Técnicas convenidas en el Precio de los Servicios de Consultorías. En los casos de Selección Basada en Calidad y Costo, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del Personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de Precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.
Disponibilidad del personal profesional/ expertos	6.4.	Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o superior a las del candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.
Conclusión de las negociaciones	6.5.	Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar. El resultado debe reflejarse en una Acta o Informe que debe ser enviado a la no objeción del CGP. Si las negociaciones fracasan y no culminan en un acuerdo aceptable a las partes dentro de un plazo razonable, el Contratante invitará a negociar el Contrato con el Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del Contrato	7.1.	Al concluir las negociaciones, previa no objeción del CGP, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, para su información, publicará la adjudicación del Contrato en los sitios de Internet indicados en la Hoja de Datos y notificará prontamente a los demás Consultores que presentaron Propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las Propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para adjudicación del Contrato. Copia del Contrato suscrito será enviada al CGP.
	7.2.	Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.
8. Confidencialidad	8.1.	La información relativa a la evaluación de las Propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Consultores que presentaron las Propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su Propuesta y sujeto a las previsiones previstas en el numeral 1.7 contra el fraude y corrupción.
Derecho del Contratante rechazar todas las propuestas	8.2.	El Contratante podrá, previa No Objeción del CGP, rechazar la totalidad de las Propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Consultor o Consultores afectados por esta decisión ni la obligación de informar los motivos de la decisión del Contratante.
Reunión Informativa	8.3.	Cualquier Consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su Propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Contratante. Lo antes posible, el Contratante debe proporcionar al Consultor una explicación por la que su Propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el Consultor. El Consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.1	**Nombre del Contratante:** Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE **Método de selección:** Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)
1.2	**La Propuesta de Precio deberá ser presentada simultáneamente con la Propuesta Técnica en sobres separados:** Sí **X** No ____ Los servicios de consultoría requeridos son: *ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO.*
1.3	**Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:** Sí **X** No ____
1.4	**El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:** No aplica
1.6.1 (i)	**El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría:** Sí **X** No ___
1.13	Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo de noventa (90) días contado a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

2.1	Pueden solicitarse aclaraciones a más tardar siete (7) días antes de la fecha de presentación de las propuestas, el Contratante deberá dar respuesta a más tardar cinco (5) días antes de la fecha de presentación de Propuestas. La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: ***LILIA ANDREA GONZÁLEZ BOHÓRQUEZ*** *Profesional Subgerencia de Contratación – Área de Procesos de Selección* *Dirección: Calle 26 No. 13-19 Piso 21* *E-mail: lgonzale@fonade.gov.co* *Teléfono: (571) 594-0407 Ext. 12124*
3.3 (a)	**Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta:** Sí ___ No **_X_**
3.3 (b)	El presupuesto estimado para completar la tarea es **SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS MIL SETECIENTOS QUINCE ($623.900.715,00),** incluidos todos los costos, impuestos y utilidades para el consultor, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto salvo el IVA a los recursos de cooperación internacional. El consultor deberá hacer sus propias estimaciones.
3.5	**La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es:** PTE ___, o PTS **_X_** El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento y sus modificaciones e incluir dentro de ella toda la información exigida. La Propuesta Técnica debe estar acompañada de los siguientes documentos: (i) **Índice de la Propuesta.** El Proponente relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta. (ii) **Carta de presentación de la Propuesta.** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Formulario TEC-1 Formulario de presentación de Propuesta Técnica), suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el representante designado cuando la propuesta se presente por una APCA. (iii) **Certificado de Existencia y Representación Legal.** El proponente deberá presentar el Certificado de existencia y representación legal o vigencia del Registro correspondiente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de entrega de las propuestas; si la propuesta se presenta por una APCA, deben presentar el certificado de cada una de las

	personas jurídicas que lo conforman. El proponente deberá aportar apoderamiento vigente o documento que acredite las facultades para presentar propuesta y contratar. (iv) **Documento de facultades para presentar Propuesta y contratar.** Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o documento que acredite estas facultades. En caso que quien firme la propuesta no sea el representante legal, deberá aportar el original del poder escrito en que se otorguen facultades para firmar la oferta, suscribir eventualmente contrato y representar al proponente durante la ejecución y liquidación del mismo. En caso de proponentes extranjeros que no tienen domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar los documentos asimilables de acuerdo con la legislación aplicable en el país de origen.
3.5 (g)	**Capacitación es un componente de esta tarea:** Sí ___ No **_X_**
3.5 (h)	**Los Consultores han de cumplir los siguientes indicadores financieros durante los tres (3) anteriores ejercicios fiscales para los años 2014, 2015 y 2016** (i) Índice de endeudamiento menor o igual a 0.70 (pasivo total/activo total); y (ii) Capital de trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor al 10% del monto Previsto del Proyecto. (iii) Relación Patrimonial: Monto previsto / Patrimonio deberá ser menor a tres (3) Para que el consorcio o agrupamiento temporal de firmas cumpla con los criterios de Solvencia Económica y Financiera, cada socio deberá presentar la documentación solicitada, y cumplir todos los integrantes, con el índice de endeudamiento, para dar por cumplido el requisito establecido en el apartado (i). El capital de trabajo de un consorcio o cualquier otra forma de asociación de firmas consultoras, será la suma del capital de trabajo de cada uno de sus integrantes. Los indicadores financieros finales, serán el resultado de la suma de los indicadores financieros presentadas por cada uno de los participantes en el consorcio u otra forma de agrupamiento temporal de firmas, salvo en lo relativo al indicador índice de endeudamiento del apartado (i), el cual deben cumplir todos los integrantes del consorcio u otra forma de agrupamiento temporal de firmas.

	La documentación solicitada será: (i) Declaración responsable de los índices de endeudamiento y capital de trabajo de la(s) firma(s) de los últimos tres (3) años. (ii) Información que permita verificar la información solicitada: últimos estados financieros auditados disponibles, declaración de renta, etc. de los tres (3) últimos ejercicios fiscales. Se deberán incluir documentos oficiales que prueben que el Oferente está al día en sus obligaciones con respecto al pago de la seguridad social y los impuestos, de acuerdo con la legislación nacional de cada Oferente, o el equivalente en su país de origen, si aplica. En caso de oferentes extranjeros que no tienen domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar los documentos asimilables de acuerdo con la legislación aplicable en el país de origen.
3.5 (i)	**Los documentos de presentación de los Acuerdos de Asociación deben cumplir con lo siguiente:** (i) Denominación del consorcio y nacionalidad, (ii) Descripción del Objeto del Acuerdo de asociación, (iii) Declaración de Responsabilidad mancomunada y solidaria, (iv) Compromiso a no ceder el presente contrato, a otros consorciados, o a terceros, en todo ni en parte, sin autorización del contratante, (v) Declaración de no conflicto de intereses conforme lo especifica la solicitud de propuesta, (vi) Nombramiento del representante del Consorcio y facultades, (vii) El objeto del Consorcio o Asociación, el cual deberá ser la unión de sus miembros para la ejecución del objeto contractual. (viii) Identificación y ubicación de las firmas asociadas y sus representantes legales y nacionalidad. (ix) Porcentaje de participación y responsabilidad mancomunada y solidaria en la manifestación y en la ejecución del contrato. (x) Duración del Consorcio o Asociación, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, incluida su liquidación y el tiempo de duración de las pólizas o garantías (xi) Designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio, o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. (xii) Constancia de no modificación del documento de asociación sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad Ejecutora (xiii) Nombre y expresión de la nacionalidad de la firma que será la representante legal del consorcio o cualquier otra forma de asociación de firmas consultoras.

	Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y/o del sello de apostilla si fuere el caso. En caso que el Proponente favorecido sea una firma extranjera, está deberá abrir oficina en Colombia, salvo que esté en consorcio o agrupamiento temporal con firmas Colombianas. Dirección social o de notificaciones. Para que la Asociación cumpla, cada socio deberá presentar la documentación solicitada: a. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de cada firma de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.5 de esta Hoja de Datos, b. El objeto social y facultades del representante de cada firma, c. Documento de registro de la firmas de comercio mercantil (comercial, mercantil y sociedades) o equivalente en el país de origen, d. Documento de autorización o facultades del representante en caso de requerirse. e. Si en las facultades del Representante Legal no se encontrara la autorización para asociarse en forma de Consorcio o cualquier otra forma de asociación, se deberá presentar el permiso expreso de la Junta Directiva.
3.7	**3.7 (b). Para el presente proceso de selección, no aplica los gastos reembolsables.**
3.8	**Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales:** Sí **_X_** No ___ En caso afirmativo, el Contratante deberá: (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor; o (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor Aplicará en relación a los impuestos lo establecido en la cláusula 3.10 de las Instrucciones para los Consultores. De acuerdo con el Artículo 2 del Decreto 540 de 2004, la exención de Impuestos a que se refiere el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, se aplicará respecto a impuestos, tasas, contribuciones, del orden nacional, que pudieren afectar la importación y el gasto o la inversión de los fondos provenientes de auxilios o donaciones realizados al amparo de los

	acuerdos intergubernamentales o convenios con el gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común. No obstante lo anterior, serán a cargo del Beneficiario los impuestos, tasas y contribuciones no previstas en las exenciones anteriormente referidas. **Los siguientes son los impuestos, retenciones, tasas o contribuciones aplicables al Contrato:** Los impuestos, retenciones, tasas o contribuciones a los que esté sujeto el Consultor, pero que de acuerdo a lo recogido anteriormente serán abonadas por el Beneficiario de la Subvención, en virtud del presente Contrato son los siguientes: a) Retención en la fuente por Renta b) Retención Impuesto de Industria y Comercio c) Retención en la fuente por IVA d) Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Públicas La Entidad Ejecutora del proyecto a través del Encargo Fiduciario practicará, retendrá y pagará los impuestos, tasas y gravámenes del orden nacional, de acuerdo con el origen de los recursos. En cuanto a los impuestos, tasas y gravámenes del orden departamental, municipal o distrital vigentes o que se llegaran a establecer, la obligación de declarar y pagar debe ser asumida por el contratista de acuerdo con su naturaleza tributaria y ser tenida en cuenta al momento de preparar su oferta. El contratista también tiene la obligación de cumplir con las obligaciones formales que conllevan estos tributos.
4.3	El Consultor deberá presentar el original y tres (3) copias, una de ellas en formato digital de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio, la cual deberá contener dentro del sobre No. 2 una (1) copia de la misma en formato digital (medio óptico) La Propuesta deberá estar numerada y rubricada en cada hoja.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: FONADE – Sala de Recepción de Ofertas Calle 26 No. 13-19 Bogotá D.C – Colombia Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **19 de enero de 2018, 11:00 a.m.**

5.2	**Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificada (PTS) son:** Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia (30 puntos) Enfoque técnico: 5 puntos Metodología: 5 puntos Plan de trabajo: 20 puntos Total puntaje para este criterio (i): máximo 30 puntos (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: Director(a) General del Proyecto 25 puntos Profesional en diseño gráfico 10 puntos Profesional en comunicación social o periodista 10 puntos Profesional Relaciones Públicas 10 puntos Profesional Social 12 puntos Fotografía 3 puntos Las calidades y el perfil del personal clave se indican en el apartado 5.9 de los Términos de Referencia Total puntaje para este criterio (ii): máximo 70 puntos El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos.
5.6	Para los propósitos de la evaluación financiera, la moneda de la oferta y para los pagos será: pesos colombianos.
5.7	**La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:** Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la Propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas y de Precio son: T = 70%, y P = 30% P = Pt x T% + Pp x P%
6.1	**Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean En :** Febrero de 2018 FONADE – Sala de Recepción de Ofertas Calle 26 No. 13-19 Bogotá D.C – Colombia

7.1	Los sitios de Internet para publicación de la Adjudicación serán: www.fonade.gov.co http:\\colombia.oficinascomerciales.es www.aecid.org.co
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: inmediatamente se suscriba por las partes el Acta de inicio del Contrato.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.5 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.5 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica
TEC-2	Experiencia y organización del Consultor A. Organización del Consultor B. Experiencia del Consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los Términos de Referencia, al Personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los Términos de Referencia B. Sobre el Personal de contrapartida y los Servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del Personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del Personal
TEC-8.	Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: ***FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO***
Subgerencia de Contratación – Área de Procesos de Selección y Contratación
Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales
Calle 26 No. 13-19 Piso 21
Tel. (571) 594-0407 Ext. 12124
Fax. (571) 594-9925
Bogotá D.C. – Colombia

Señoras / señores:

Los abajo firmantes [1] ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO*, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[Insertar fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio [2], que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países elegibles.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[3]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y que cualquier inexactitud contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Así mismo, hemos preparado y presentado nuestra Oferta (y si la licitación nos es adjudicada, a ejecutar) de conformidad con las más estrictas leyes contra el fraude y la corrupción en vigencia en Colombia, cuyas leyes han sido incluidas por el Contratante en el Documento de Solicitud de Propuestas en relación con este Contrato, y sin perjuicio de los procedimientos aplicados por el FCAS en los casos de fraude y corrupción, nos

[3][*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación*.]

comprometemos a cumplir con las normas administrativas establecidas el Contratante para recibir y tratar todas las quejas que hayan surgido en un procedimientos de licitación.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del Contrato, no hemos sido declarados inelegibles bajo las leyes o normativas oficiales del País del Contratante, de conformidad con las IAO, como tampoco por las leyes españolas o normativas oficiales en relación con la participación y la celebración de Contratos, ni nos encontramos en la lista de firmas inhabilitadas por instituciones financieras internacionales.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo 1.13 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nos comprometemos a que si nuestra Propuesta es aceptada, iniciaremos los Servicios de Consultoría relacionados con esta Propuesta, a más tardar en el día indicado en la cláusula 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 – ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar Servicios de Consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del Contrato
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los Servicios prestados por su firma bajo el Contrato (en pesos colombianos)
Fecha de iniciación (día / mes / año): Fecha de terminación (día / mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los Servicios efectivamente provistos por el Personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Nota: Para Contratos efectuados en el exterior, el valor en pesos de los Contratos debe establecerse pasando primero la moneda del Contrato a US$, con base en la tasa de cambio publicada por el Banco de la República de Colombia y utilizando la tasa de cambio promedio entre las correspondientes a la fecha de inicio y de terminación reales del Contrato. Acto seguido se convertirán los US$ a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado publicada por el Banco de la República, correspondiente a la fecha de terminación real del Contrato.

FORMULARIO TEC-3 – OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los Términos de Referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del Contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su Propuesta.]*

FORMULARIO TEC-4 – DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología;
b) Plan de trabajo; y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios de consultoría, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, productos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 – COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 – CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ **5. Nacionalidad:** _____

6. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

7. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

8. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 6 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

9. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

10. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

11. Historia Laboral[3] *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

*Desde [**Día/Mes/Año**]:* _____ *Hasta [**Día/Mes/Año**]* _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

[3]La experiencia general profesional es aquella ejerciendo según la titulación requerida, debidamente acreditada y que se computa a partir de la obtención del título.

12. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**13. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas (Se debe acreditar la experiencia)** *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 12.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ **Día/Mes/Año**: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

14. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PARA ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO.

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo** [3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, diseñador gráfico, fotógrafo, periodista; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo. Se deberá tener en cuenta las fechas de inicio de la consultoría descritas en la Hoja de Datos, numeral 7.2

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8[1] – PLAN DE TRABAJO PARA ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO.

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

[1] Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad

Formulario PR-4 Desglose por remuneraciones

Formulario PR-5 Gastos reembolsables

FORMULARIO PR –1 – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: ***FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO***
Subgerencia de Contratación – Área de Procesos de Selección y Contratación
Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales
Calle 26 No. 13-19 Piso 21
Tel. (571) 594-0407 Ext. 12124
Fax. (571) 594-9925
Bogotá D.C. – Colombia

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para: *ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO*, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*Insertar fecha]* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras* [1]]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.13 de la Hoja de Datos.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes o personas en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____
_____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

2 Si corresponde, remplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	*$ Colombianos*
Precio total de la Propuesta de Precio [1]	

1 Indique el Precio total neto de impuestos de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.8 de la Hoja de Datos de las Instrucciones a los Consultores, pagaderos por el Contratante. Dichos Precio deberá coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la Propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD PARA ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO

Grupo de Actividades (Línea de acción):[2] _____ _____	**Descripción:** [3] _____ _____
Componente del Precio	**Precios en pesos colombianos**
Remuneración [4]	
Gastos reembolsables [4]	
Subtotales	

[1] El Formulario PR-3 deberá ser diligenciado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

[2] El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8.

[3] Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

[4] Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[*La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes[4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

[1] El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

[2] El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

[3] Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

[4] Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1] POR ACTIVIDAD PARA ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	Descripción[2]	Unidad	Precio Unitario[3]	Cantidad	Monto en pesos colombianos[4]
	Costo por viajes[5] necesarios, incluyendo transporte del personal profesional por el medio más apropiado y ruta más directa	Un			
	Viáticos del personal profesional	Día			
	Costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios de consultoría (No incluye computadoras, impresoras, teléfono, fax) Servicios de Consultoría.	Mes			
	costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los Servicios de Consultoría				
	Etc……				
_____					_____

[1] El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario

[2] Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

[3] Indique el precio unitario y la moneda.
[4] Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
[5] Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

5. Sección 5. Términos de Referencia

ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL "PROGRAMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES" A PARTIR DE DOS (2) LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. VISIBILIDAD DEL PROYECTO EN ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA, ASÍ COMO EN EL PAÍS, Y 2. APROPIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS, A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO.

5.1 Justificación

El Consejo de Ministros del Gobierno de España, autorizó la concesión de una aportación no reembolsable para la cofinanciación bajo la modalidad de subvención de Estado al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, para la ejecución del Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales, cuyo objeto es mejorar la calidad de vida de comunidades rurales a través del suministro de agua potable y manejo de las aguas residuales. Este programa hace parte de las actuaciones que el gobierno de España desarrolla en el marco del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.

La suscripción del Convenio de Financiación COL 035-B destaca la articulación del compromiso social entre el Gobierno de Colombia y el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de la Cooperación Española, en ampliar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico en poblaciones rurales de Colombia como elemento contributivo a disminuir la pobreza extrema, la exclusión social, la inequidad de género y avanzar en la sostenibilidad del medio ambiente.

El Programa de Abastecimiento de Aguas y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales, busca a través de la inversión de los recursos, la construcción o adecuación de sistemas de acueducto y saneamiento básico, junto a un trabajo continuo y de participación comunitaria e inclusión social.

Para la ejecución del Programa, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio - MVCT, suscribió con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE, el Contrato Interadministrativo No. 581 de 2015 (Convenio 215047), cuyo objeto es ejecutar la gerencia del Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales, de conformidad con las normas, procedimientos y políticas de adquisiciones previstos en la resolución de Subvención y las normas del FCAS.

Uno de los compromisos de FONADE como entidad ejecutora para dicho convenio, es garantizar la visibilidad y comunicación entre las comunidades beneficiarias finales y la población en general acerca del Programa, el aporte financiero de la Cooperación Española y los objetivos y alcances previstos en cada uno de los municipios beneficiarios. En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo General (POG), se debe incluir un Plan de Comunicación y visibilidad en el que se dé a conocer el Programa y su ejecución, así como la gestión de las institucionales nacionales, regionales y organizaciones sociales vinculadas.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, enfocadas a la comunicación y visibilidad,

adquirida en la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 581 de 2015, se hace necesario contratar una firma consultora que elabore e implemente la estrategia de Comunicación y visibilidad del Programa.

5.2 Consideraciones básicas del Programa

Un componente esencial en el marco del Reglamento Operativo del Programa (ROP), establece que FONADE contratará una firma consultora que elabore e implemente el plan de Comunicación y visibilidad del Programa, de acuerdo con los lineamientos y manuales de identidad de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio -MVCT, La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia-APC y FONADE.

Todo material educativo o de divulgación que se produzca en el marco del Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales, debe incluir los logos del FCAS, la AECID, el MVCT y la APC Colombia y de FONADE, de acuerdo con los manuales de imagen corporativa vigentes de cada una de estas entidades.

La estrategia de comunicación y visibilidad debe ser desarrollada e implementada durante el periodo de ejecución del Programa y debe garantizar el flujo de información constante que permita socializar en diversos canales de comunicación y estrategias de divulgación, los objetivos, logros, dificultades y resultados alcanzados que permitan la rendición de cuentas de una manera clara y transparente. También, se debe asegurar la visibilidad de todos los actores que participen en diferentes momentos en el proyecto, así como en reuniones, eventos, actividades comunitarias, obras físicas, materiales informativos y publicitarios, documentos, publicaciones, medios de comunicación, entre otros, con el fin de dejar claridad en la inversión de los recursos y la participación de cada institución en el proyecto.

5.3 Antecedentes del programa

El Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, se concentra en la construcción de tres (3) pilares fundamentales como lo son la paz, la equidad, la educación. Una sociedad en paz puede focalizar sus esfuerzos en el cierre de brechas y puede invertir recursos en mejorar la cobertura y calidad de su sistema educativo. Una sociedad equitativa en donde todos los habitantes gozan de los mismos derechos y oportunidades permite la convivencia pacífica y facilita las condiciones de formación en capital humano. Finalmente, una sociedad educada cuenta con una fuerza laboral calificada, que recibe los retornos a la educación a través de oportunidades de generación de ingresos y de empleos de calidad, y cuenta con ciudadanos que resuelven sus conflictos sin recurrir a la violencia. De forma más simple: la paz favorece la equidad y la educación; la equidad propicia la paz y la educación; y la educación genera condiciones de paz y equidad.

Soportado sobre los pilares de la paz, la equidad y la educación, este Plan está inspirado en el espíritu de que el verdadero desarrollo sostenible se traduce en bienestar para las regiones y ciudadanos que las habitan. Esto, porque las condiciones institucionales, geográficas y de violencia, han dificultado que los avances sociales, económicos y ambientales logrados por el país

se distribuyan de manera homogénea a nivel territorial. Por lo general, las regiones con mejores condiciones de seguridad, y aquellas con mayor integración con los principales circuitos económicos y núcleos de desarrollo, reciben los mayores beneficios. Esto ha configurado brechas significativas entre las regiones y propiciado un patrón de desarrollo altamente desbalanceado e inequitativo regionalmente.

Para el logro de los objetivos el Plan Nacional de Desarrollo se plantea a través de 5 estrategias transversales a saber: 1) Competitividad e Infraestructura Estratégicas; 2) Movilidad Social; 3) Transformación del Campo; 4) Seguridad, Justicia y Democracia para la Construcción de Paz; y, 5) Buen Gobierno, la consolidación para la paz, la equidad y la educación.

A pesar de los avances para la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, el Estado colombiano aún enfrenta el reto de consolidar la construcción de la paz en los territorios. La "trampa de los promedios" esconde las grandes divergencias que existen en nuestro país, en donde se puede hablar de "3 Colombias". La primera, es la Colombia urbana, moderna, productiva y con acceso a servicios de justicia. La segunda Colombia cuenta con un desarrollo incipiente en bienes y servicios, por lo que requiere inversiones importantes para crecer plenamente, fundamentalmente en equipamiento social e infraestructura. La tercera Colombia hace referencia a la Colombia rural, especialmente en las zonas más apartadas, en donde persisten grandes rezagos en indicadores sociales y económicos y la presencia del Estado es aún débil.

De acuerdo con proyecciones poblacionales basadas en los resultados del Censo 2005 desarrollado por el DANE, al año 2009 la población colombiana ascendía a 44'977.758 habitantes, de los cuales el 24.63% correspondía a población rural (11'078.022). En este contexto, la zona rural, por definición del DANE, "se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y explotaciones agropecuarias existentes en ella. No cuenta con un trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas, y demás. Tampoco dispone, por lo general, de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas."[1]

De esta definición podemos entender que las brechas entre lo urbano y lo rural en materia de pobreza no hacen referencia exclusiva a la pobreza material, sino a un conjunto de falencias que impiden mejorar el Índice de Desarrollo Humano en la Colombia rural, como se evidencia en el NBI[2] de Colombia en el año 2005, que muestra las brechas existentes entre los diferentes departamentos, evidenciando que la pobreza en Colombia se concentra en los departamentos de Amazonas, Bolívar, Cauca, Caquetá, Cesar, Chocó, Córdoba, Guajira, Guainía, Guaviare, Magdalena, Nariño, Sucre, Vaupés y Vichada.

Igualmente se evidencian municipios al interior de algunos departamentos con altos niveles de pobreza, como en el Urabá Antioqueño, municipios de la Costa Pacífica y del Sur de Bolívar, entre otros. En estos municipios hay grandes concentraciones de población rural que históricamente han sido social y políticamente desconocidos. Esta población ha sido víctima de la falta de ordenamiento territorial, del conflicto armado, de la baja presencia institucional y del mal uso de

[1] Conceptos Básicos – DANE - https://www.dane.gov.co/files/inf_geo/4Ge_ConceptosBasicos.pdf

[2] Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (Si bien el término "pobreza" tiene muchos significados y abarca una infinidad de situaciones, es aceptable definirlo como "la situación de aquellos hogares que no logran reunir, en forma relativamente estable, los recursos necesarios para satisfacer las necesidades básicas de sus miembros (...)" (CEPAL / DGEC, 1988a).)

los recursos destinados a mejorar sus condiciones de vida y de integración social.

De acuerdo con el censo del año 2005, la población en hogares con necesidades básicas insatisfechas - NBI a nivel nacional es del 27,7% ponderado; donde un 19,6% se refleja en las cabeceras municipales y el 53,4% en áreas rurales.

En lo que se refiere al componente institucional dicho análisis encuentra debilidad institucional en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, con ausencia de una cultura de pago por la prestación de los servicios y baja capacidad de pago por parte de los usuarios. Los municipios no cumplen con las disposiciones constitucionales y legales respecto de la prestación de eficientes servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

5.3.1. Análisis sectorial y análisis de problemas

El marco institucional y legal del sector de agua y saneamiento básico en Colombia, establece que el ente rector es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, a través de su Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, que tiene la responsabilidad de establecer las políticas nacionales, los planes y programas sectoriales, definir las normas técnicas y brindar la asistencia técnica a entes operadores, urbanos y rurales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que a partir del año 2006, el Gobierno Nacional adoptó como política sectorial la implementación de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) orientados a regionalizar, fortalecer el manejo empresarial de los servicios y articular los recursos de inversión provenientes de la Nación, departamentos, distritos, municipios y Corporaciones Autónomas Regionales (CAR); los cuales se han concentrado en la atención de la población urbana brindando apoyo para la ejecución de inversiones y pago de subsidios.

De otra parte, la prestación de los servicios es responsabilidad de los municipios, ya sea a través de Empresas de Servicios Públicos (ESP) o directamente por la administración municipal. No obstante, lo anterior, para las zonas rurales la prestación de los servicios se realiza principalmente por organizaciones de base comunitaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

Si bien en el pasado reciente ha habido importantes avances en la ampliación de coberturas de agua y saneamiento básico en el país, las mayores inversiones se hacen en zonas urbanas y no en zonas rurales donde la asignación de recursos financieros es baja.

El monitoreo de las coberturas se realiza a través de indicadores que miden la conexión de las viviendas a los servicios de acueducto y alcantarillado y otro complementario que incluye soluciones alternativas de abastecimiento de agua y de saneamiento, de acuerdo con definiciones y estándares internacionales que aceptan soluciones individuales en zonas nucleadas y dispersas rurales. La diferencia de coberturas entre las zonas urbanas y rurales para el servicio de acueducto es de 39% y para alcantarillado del 76%. No obstante, lo anterior, al incluir en los cálculos las soluciones alternativas de provisión de agua y saneamiento básico, la cobertura en el área rural asciende a 64.9% para agua y 61.5% para saneamiento básico.

Como se plantea en el "Plan Nacional de Desarrollo 2010-2018", ante la necesidad de expandir reglamentos técnicos para vivienda, el acceso al agua potable y saneamiento básico (APSB) son factores determinantes para mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, impactar en la situación de pobreza y salud de la población e incrementar los índices de competitividad y crecimiento del país. Sin embargo, se identifican las siguientes dificultades: 1) deficientes procesos de planeación sectorial en algunas zonas del país, que no permiten la adecuada focalización de las inversiones; 2) esquemas de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en algunos municipios, que no son sostenibles económica financiera, ambiental y socialmente, lo que impide mejorar los indicadores de cobertura, calidad y continuidad; y, 3) riesgos en la prestación de los servicios de APSB asociados a la sostenibilidad ambiental del recurso hídrico.

Con el fin de subsanar estas dificultades el Gobierno Nacional propone fortalecer los procesos de planeación e información sectorial, la gestión financiera y de proyectos, mejorar los procesos de planeación a partir del ordenamiento del recurso hídrico y articulación de instrumentos de planeación. En cuanto a la gestión de programas y proyectos, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, desarrollará y fortalecerá mecanismos para mejorar la formulación y ejecución; promoverá con el apoyo de Colombia Compra Eficiente la transparencia en los procesos de contratación; definirá políticas orientadas a promover la innovación, el desarrollo tecnológico y la eficiencia energética; actualizará la reglamentación técnica del sector; y, propondrá instrumentos que habiliten la evaluación y viabilización de proyectos a nivel departamental acorde con los planes y programas que se estructuren a nivel local y regional.

Así mismo, establecerá los criterios técnicos y procesos que deben cumplir los proyectos a ser financiados con recursos de las diferentes entidades del Gobierno nacional, para asegurar su articulación y adecuada ejecución; estructurará una unidad ejecutora para hacer más eficiente la gestión, contratación y seguimiento de proyectos.

Las inversiones en agua y saneamiento básico en Colombia se han incrementado, buscando mejorar las condiciones de vida de la población y a nivel urbano, los incrementos de cobertura son importantes y contribuyen al logro de las metas nacionales con las cuales se alcanzarán los objetivos de desarrollo del milenio para el país, pasando del año 2002 de una cobertura urbana del 96.6% al 97.2% al año 2013 en acueducto, y del 89.5% al 91.2% en la cobertura de alcantarillado en ese mismo período.

En el sector rural, se han presentado importantes cambios en la cobertura de los servicios de agua y saneamiento básico, pero las cifras muestran aun rezagos que deben ser atendidos mediante la inversión de recursos, especialmente en los municipios de categoría 4, 5 y 6 en los cuales se concentra más del 80% de la población con necesidades básicas insatisfechas. Para este caso de coberturas rurales, en lo que respecta al servicio de acueducto se pasó del año 2002 al 2013 del 72.4% al 73.3%, y en el servicio de alcantarillado del 65.9% al 69.9%.

Otro factor de análisis importante es la calidad del agua que se consume en el país. Para el año 2012 cerca del 58,8% de la población colombiana contaba con acceso a agua potable. No obstante, el Índice de Riesgo de Calidad del Agua (IRCA) promedio en la zona urbana fue de 13,2 %, correspondiente a nivel de riesgo bajo y en zona rural alcanzó 49,8% clasificado en nivel de riesgo

alto.

De acuerdo con los datos recolectados a través del Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), en aquellas regiones del país donde el acceso al agua potable y al saneamiento básico son deficientes, el agua es reconocida como vehículo de dispersión de enfermedades que afecta principalmente a menores de 5 años, quienes son propensos a contraer enfermedades como la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA). También se indica que durante 2013 hubo aumento del número de muertes notificadas por enfermedad diarreica aguda en menores de cinco años y en la notificación de casos de morbilidad por EDA en la población general comparada con el año 2012. De acuerdo con el Protocolo de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, presentado en el año 2014, se establece que, en Colombia, la enfermedad diarreica aguda ocupa el segundo lugar de morbi-mortalidad en la población menor de cinco años, especialmente en los municipios con mayor porcentaje de necesidades básicas insatisfechas.

De acuerdo con el informe sobre calidad del agua para consumo humano 2014, preparado por el Instituto Nacional de Salud, al analizar el periodo comprendido entre el 2007 al 2013 se encuentra que hubo una tendencia general a mejorar la calidad del agua en las cabeceras municipales con un aumento del 27% en los municipios que suministraron agua "Sin Riesgo" y una disminución de los municipios en los diferentes niveles de riesgo. En la zona rural no es posible hacer una correlación de los niveles de riesgo de la calidad del agua debido a la gran dispersión de personas prestadoras.

Frente a las situaciones descritas, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, reconoce la necesidad de continuar apoyando la construcción y operación sostenible de sistemas de provisión de agua potable y saneamiento básico para las zonas rurales, para lo cual se ha comprometido con la financiación y ejecución de proyectos. Es así, que a la fecha se encuentra en ejecución el Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales cuya fuente financiera es un crédito del Banco Interamericano de Desarrollo, que se constituye en un programa complementario al que se ejecutará con recursos del FCAS.

En el contexto descrito, el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, se articula con las iniciativas del Gobierno Nacional, para ampliar la cobertura y la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico en poblaciones rurales, como un elemento contributivo a la pacificación del país y la prevención de conflictos. Debido a la íntima relación existente entre pobreza, exclusión social y conflicto armado en Colombia, el FCAS contribuye en la mitigación de los factores que favorecen la violencia en Colombia, tales como las bajas coberturas de agua potable y saneamiento básico en zonas rurales del país. Esta iniciativa también favorecerá la atención de la población desplazada desde zonas rurales hacia zonas peri-urbanas.

El beneficiario de la subvención es entonces, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT- y los beneficiarios del proyecto son los municipios que serán los titulares de propiedad de la infraestructura construida y/o beneficiarios directos de los servicios contratados con recursos de la cooperación. El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, es la entidad seleccionada para ejecutar los proyectos, de acuerdo con las actividades aprobadas en los Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual (POA), documentos previamente aprobados y avalados por parte del Comité de Gestión del Programa.

5.4. Contexto del Programa

El sector de agua potable y saneamiento básico ha venido ganando importancia dentro de la agenda de desarrollo económico y social del país, junto con un reconocimiento más explícito de su incidencia sobre la salud y la pobreza. Las políticas definidas por el Gobierno Nacional, en este sector, están orientadas a aumentar la cobertura a habitantes sin atención, y mejorar la calidad en la prestación de los servicios, focalizando así las acciones en zonas rurales.

Así, el Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales se enmarca dentro de los contenidos de la Constitución y el Enfoque de Derechos, ya que busca mejorar las condiciones de accesibilidad y la calidad de los servicios públicos de agua y saneamiento básico para las poblaciones rurales, contribuyendo así al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población. El acceso al agua potable y al saneamiento básico son derechos, que se relacionan estrechamente con el derecho a la vida, la dignidad humana y la salud.

Es así como el país cuenta con un marco jurídico armónico con el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de Naciones Unidas, de diciembre de 1948, ratificada en la Asamblea General de las Naciones Unidas en el año 2010; la cual considera al agua potable y al saneamiento básico como elementos fundamentales para el desarrollo y la dignidad de las personas.

En relación con el marco legislativo nacional que vela por una adecuada y eficiente prestación de los servicios de agua y saneamiento y de las actividades inherentes a los mismos, para su implementación y cumplimiento se cuenta con las administraciones departamentales y municipales, así como con las autoridades ambientales de los departamentos y los Planes Departamentales de Agua, quienes en conjunto ejercen sus funciones para el desarrollo económico, social, etnocultural y ambiental, para el fomento de la autonomía territorial con criterios de competitividad, subsidiaridad y complementariedad que buscan el beneficio general de la población.

Estas políticas nacionales y regionales guardan una estrecha relación con el cumplimiento de los objetivos de Visión Colombia II Centenario: 2019 y las Metas de Desarrollo del Milenio que buscan aumentar la cobertura en acueducto (incluidas otras soluciones de abastecimiento) y en alcantarillado (incluidas soluciones individuales).

El Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales se enfoca al establecimiento de la Gestión Integrada del Recurso Hídrico bajo los siguientes preceptos:

a. La protección y conservación de las zonas de captación y las corrientes hídricas en sí, son esenciales para asegurar la sostenibilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos a desarrollar.
b. La planificación y ejecución de acciones para el cuidado de los recursos hídricos se deben incluir en todas las etapas del proyecto.

c. El uso eficiente del agua y la gestión de la demanda deben ser efectivos para viabilizar la prestación de los servicios.
d. Lograr la vinculación y participación de los grupos de interés (La Administración Departamental y las Administraciones Municipales, empresas prestadoras actuales, Corporaciones Autónomas Regionales, grupos sociales de base y las comunidades locales en general) en la toma de decisiones a lo largo de todo el proyecto.
e. Los asuntos de género, equidad e inclusión social se deben abordar a lo largo de todo el ciclo del proyecto.
f. El fortalecimiento de las capacidades de los actores mediante el desarrollo tecnológico, la educación, la formación y capacitación del recurso humano, como estrategias para garantizar el acceso a una información adecuada y oportuna.
g. Los asuntos referidos al cuidado del medio ambiente y en especial del recurso hídrico, deben ser incorporados según se establece en la normatividad ambiental vigente de la nación.
h. La vinculación de los grupos de interés se fomentará a través de consejos comunitarios o consultas previas (espacios aptos para la planeación, gestión y formación), grupos de gestión de cuencas y micro cuencas y veedurías en cada uno de los municipios beneficiarios, con el fin de generar en estos actores unas responsabilidades y compromisos para una gestión social del agua que se ajuste además a las políticas y programas relacionados con el recurso hídrico tanto en el departamento como en el país.

De acuerdo con lo anterior, son objetivos específicos del Programa:

- ✓ Estructurar, formular y ejecutar proyectos integrales y sostenibles de abastecimiento de agua y/o manejo de aguas residuales, mediante la articulación de sus aspectos técnicos, financieros, institucionales, sociales y ambientales, la aplicación de tecnologías apropiadas para las comunidades beneficiarias y participación comunitaria en su desarrollo.

- ✓ Promover la creación o fortalecimiento de prestadores, para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento que se construyan en las comunidades beneficiarias del Programa, con el fin de contribuir a la sostenibilidad de estos sistemas.

- ✓ Fomentar la perdurabilidad y eficiencia del suministro de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales en el mediano y largo plazo, a través del establecimiento de esquemas sostenibles de prestación de los servicios.

El Reglamento Operativo del Programa en sus disposiciones técnicas, define las estrategias de intervención y metodología de ejecución para los proyectos y contrataciones, a través de las cuales se ejecute el mismo, se destacan entre estas estrategias las siguientes, en relación con el Plan de Comunicación y Visibilidad de que tratan los presentes términos de referencia:

- ✓ **Enfoque hacia el incremento de cobertura de agua y saneamiento básico para la población rural**: La estrategia de ejecución del Programa se fundamenta en la realización de proyectos integrales y sostenibles para la provisión de agua potable y/o manejo de aguas residuales, focalizando en áreas rurales con mayores niveles de pobreza y necesidades

básicas insatisfechas, de acuerdo con los departamentos priorizados en el Marco de Cooperación del FCAS en Colombia. Los proyectos elegibles deben responder a los procesos de selección y priorización estructurados desde el MVCT-VASB; deben ser viabilizados mediante el Mecanismo de Viabilización de Proyectos y deben estar articulados con los procesos de planificación municipal y/o departamental.

- ✓ **Participación Comunitaria e Inclusión Social**: Se garantizará la participación de la comunidad, especialmente de las mujeres, desde su contexto cultural y durante todo el ciclo del programa, a fin de asegurar un sentido de pertenencia y de apropiación de los sistemas por parte de la población y propiciar su sostenibilidad.

- ✓ **Circunscripción al marco legal e institucional del sector:** El esquema de intervención deberá permitir interactuar y fortalecer los roles respectivos a todas las instituciones y actores involucrados en el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico en diferentes niveles (nacional, regional, departamental y municipal), bajo el marco legal vigente para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en Colombia y demás normas concordantes. Las autoridades sectoriales intervendrán sumando esfuerzos para fortalecer la capacidad de gestión de las comunidades beneficiarias, y mejorar la calidad de los servicios.

- ✓ **Integralidad y sostenibilidad de las soluciones:** Los proyectos se orientarán a brindar soluciones a la problemática de abastecimiento de agua y/o manejo de aguas residuales, de acuerdo con las condiciones de cada localidad, tecnologías apropiadas, esquemas sostenibles para la prestación de los servicios y apoyo a la comunidad, garantizando la información, participación, capacitación y el acompañamiento para la gestión mediante procesos de asistencia técnica.

- ✓ **Fortalecimiento de las capacidades de gestión en las comunidades**. La estrategia de ejecución incluirá la conformación de prestadores autorizados y/o de esquemas regionales de prestación del servicio, cuando ello sea necesario, y/o el fortalecimiento de las capacidades de los prestadores ya existentes. De esta manera, se busca sentar las bases para la sostenibilidad y eficiencia de las inversiones.

- ✓ **Protección de los recursos hídricos y del equilibrio de los ecosistemas:** Para cada proyecto, se formularán soluciones apropiadas, que se abastezcan con fuentes hídricas sostenibles en calidad y cantidad para la demanda requerida (en caso de acueductos) y que fomenten la sostenibilidad ambiental de los cuerpos receptores (en caso de alcantarillados). De igual manera, se adoptará un enfoque ambiental esencialmente preventivo, orientado a dar una respuesta eficaz y oportuna, con el menor grado de incertidumbre posible, a la solución de problemas ambientales identificados en las diversas etapas del ciclo de proyectos a través de:

    - Consideración de la legislación ambiental en la etapa de pre inversión del proyecto. Cuando sea necesario, coordinación con las Corporaciones Autónomas Regionales que correspondan a fin de que el proyecto genere el menor impacto ambiental.

- Definición de responsabilidades concretas en los términos de referencia del Consultor y del supervisor para el control de la aplicación de medidas de mitigación ambiental.
- Desarrollo de procesos de educación, sensibilización y formación a la comunidad sobre el uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente.

- ✓ **Complementariedad y concurrencia de las inversiones**: Se promoverá la coordinación interinstitucional y la concurrencia de inversión de recursos de la Nación, los entes territoriales, entre otros.

5.4.1. Zonas de intervención del programa

Las comunidades rurales potenciales de ser beneficiarias del Programa, corresponden a comunidades de las localidades rurales localizadas en cualquiera de los departamentos priorizados por el FCAS – AECID, para ser objeto de intervención, caracterizados por ser zonas afectadas por conflictos y requieren de acciones para la consolidación del proceso de paz.

Los departamentos y zonas priorizados por el FCAS – AECID para el Programa de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales financiado por el MVCT y AECID, son los siguientes:

- ✓ Cauca
- ✓ Sucre
- ✓ Guajira
- ✓ Chocó
- ✓ Bolívar
- ✓ Antioquia

Es importante destacar la inclusión del departamento de Sucre, dentro de los beneficiarios del proyecto, ya que responde a lo establecido en el Marco de Asociación de País que el Reino de España a través de su Agencia Española para la Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID ha definido como zonas prioritarias de intervención: "No obstante esta priorización, considerando las dinámicas cambiantes del conflicto, se establece un criterio de flexibilidad para facilitar la modificación de las zonas prioritarias en caso de que existan circunstancias que así lo aconsejen. También se trabajará tomando en consideración la coherencia territorial por encima de las fronteras departamentales, para que se pueda intervenir en regiones de convergencia de varios departamentos, pese a que, algunos de ellos no sean prioritarios para la CE".

Una vez definidos los departamentos beneficiarios y teniendo en cuenta que los funcionarios del FCAS - AECID han expresado la preferencia de proyectos que ya cuenten con diseños definitivos o que tengan un avance significativo en la formulación y que los proyectos que se seleccionen en lo posible dejen soluciones integrales de acueducto y alcantarillado en las localidades, el MVCT-VASB, postulará los proyectos potenciales priorizados a viabilizar que serán beneficiarios de los recursos de la Cooperación, los cuales deberán corresponder a comunidades rurales de municipios que hagan parte de los departamentos beneficiarios, anteriormente relacionados.

No obstante, lo anterior, el VASB hará todos los esfuerzos para focalizar las inversiones en el

menor número de departamentos posibles, garantizando así que la gestión se concentre para garantizar mejores resultados.

Por lo anterior, se realizarán visitas a los municipios de los proyectos potenciales a financiar, para determinar con los alcaldes y entidades territoriales las tareas que se deben realizar para que los proyectos puedan ser viabilizados con éxito y no se tengan inconvenientes posteriores en su etapa de ejecución.

Para el caso en que el proyecto potencial a viabilizar contemple solamente el sistema de acueducto y con el fin de trabajar en soluciones integrales, se iniciará la ejecución del proyecto en su componente de acueducto y se evaluará la posibilidad, como parte del Programa, de desarrollar los estudios y diseños del componente del sistema de alcantarillado o solución de saneamiento. En este sentido, para el tema de los sistemas de alcantarillado se seguirá todo el ciclo del proyecto explicado anteriormente.

En caso que se detecte que el municipio a beneficiar no está en capacidad o no tiene la voluntad política de completar los requisitos, el proyecto potencial a viabilizar se declinará y se dejará el espacio para postular otro u otros proyectos. En el evento en que existan recursos disponibles para el desarrollo de proyectos adicionales a los previstos, se ampliará la base de proyectos potenciales a viabilizar en los municipios que no hayan sido priorizados en el momento en que se evidencie esta situación.

Los recursos para la ejecución del "Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales" son aportados por FCAS $46.507.577.984, MVCT $7.930.149.155 y PDA CAUCA $5.500.000, para un total de $59.937.727.139.

5.4.2 Proyectos viabilizados

Los proyectos a ejecutar en el marco del *Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales* únicamente serán aquellos aprobados por el Comité de Gestión e incluidos en el Plan Operativo Anual del *Programa*. Se recomienda que la presente consultoría, revise la información completa suministrada en el POA respecto a cada uno de los proyectos, zonas de intervención, condiciones actuales de la población, etc.

- ✓ **Proyecto1: Construcción del Sistema de acueducto Interveredal de Cargachiquillos localizado en zona rural e indígena del municipio de Totoró – Cauca.**

La construcción del Sistema de acueducto Interveredal de Cargachiquillos localizado en zona rural e indígena del municipio de Totoró – Cauca, cuya población se abastece en la actualidad de pequeños sistemas no convencionales de agua.

Se proyecta la construcción del acueducto interveredal, el cual va dirigido a abastecer 17 veredas, dentro de las cuales algunas no poseen ningún sistema de acueducto y deben tomar el agua directamente de la fuente. Las veredas incluidas dentro del proyecto son: Alto Novirao, San Antonio, Alto Palacé, Palizada Baja, Palizada Totoró, El Bejucal, El Baho, La Catorce, Polindara, Alta Palizada, La Unión, San José, Alto Moreno, San Gregorio, El Rosal, Alto San José y

Florencia, en las que conviven 5.205 habitantes.

Con la ejecución del proyecto se amplía la cobertura del sistema de acueducto pasando del 42,1% al 100%, se mejora la continuidad del servicio pasando de un promedio de 15,7 a 24 hr-día y se garantiza agua potable a una población que consume en su totalidad agua sin tratamiento.

- ✓ **Proyecto 2: Construcción de obras de recolección y manejo de aguas residuales y optimización del sistema de abastecimiento de agua, construcción de obras para las conexiones hidrosanitarias Intradomiciliarias, en las localidades de La Libertad y Sabanetica del municipio de San Onofre, departamento de Sucre.**

Se proyecta la Construcción de obras de recolección y manejo de aguas residuales y optimización del sistema de abastecimiento de agua, construcción de obras para las conexiones hidrosanitarias Intradomiciliarias, en las localidades de La Libertad y Sabanetica del municipio de San Onofre, departamento de Sucre; proyecto que beneficiará a una población estimada de 4.100 habitantes concentrados en los corregimientos de La Libertad con 3.495 habitantes y vereda Sabanetica con 604 habitantes.

Dentro de las actividades a ejecutar se tienen contemplado optimizar el sistema de abastecimiento de agua, construcción del sistema de alcantarillado sanitario y unidades básicas sanitarias, conexiones intradomiciliarias y la construcción de la sede administrativa del sistema.

- ✓ **Proyecto 3: Construcción del sistema de acueducto regional de La Laguna, el Hatico y Guamachal, municipio de Fonseca, Departamento de La Guajira.**

Se proyecta la Construcción del sistema de acueducto regional de La Laguna, el Hatico y Guamachal, municipio de Fonseca, Departamento de La Guajira con el fin de contribuir a suplir la necesidad que tiene dicho departamento en la construcción de estrategias que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la población, mediante la generación de medios de vida y ampliación del acceso de la población más pobre a los servicios sociales básicos de salud, educación, agua potable y vivienda.

5.5 Objetivo de la consultoría

Elaborar e implementar el plan de comunicación y visibilidad del *"Programa Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales"* con el fin de contribuir al logro de los indicadores establecidos en el *Programa*, a partir de dos (2) líneas de acción:

1. Visibilidad del *Programa* en zonas de influencia directa, así como en el país.
2. Apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias, a partir de estrategias de comunicación para el desarrollo.

5.5.1. Objetivos Específicos

5.5.2. Objetivos específicos asociados a la visibilidad del Programa

- ✓ Generar una estrategia de recordación a través de acciones que visibilicen a las entidades gestoras del Programa y a la Cooperación española como entidad donante de los recursos, al interior de las comunidades beneficiarias.
- ✓ Coordinar y dar lineamiento a las firmas contratistas de: (1) obra, (2) interventoría, (3) desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional, en los canales de divulgación y los contenidos de comunicación y visibilidad de los proyectos, así como en las pautas de imagen y visibilidad.
- ✓ Divulgar los avances y resultados del *Programa*, al interior de las comunidades beneficiarias y a nivel departamental y nacional, resaltando la mejora en la calidad de vida de la población.

- ✓ Proponer estrategias preventivas de comunicación, que minimicen el riesgo de eventuales crisis durante las diferentes fases del proyecto, teniendo en cuenta que no todas las situaciones de crisis tienen orígenes similares y, por tanto, deben tratarse de manera diferente unas de otras. De esta manera, la consultoría debe determinar las estrategias preventivas de acuerdo a los niveles de crisis que puedan afectar la imagen corporativa de cada una de las entidades gestoras y financiadoras del *Programa* a través de medidas tipo semáforo.

    - Verde: Situaciones de menor impacto al interior de las comunidades beneficiarias y con baja notoriedad en los públicos externos.
    - Naranja: Situaciones de alto riesgo y con un alto espectro de notoriedad al interior de las comunidades así como en los públicos externos.
    - Rojo: Situaciones graves de alta notoriedad pública, que afecten el desarrollo de los proyectos, las comunidades y la imagen del *Programa* y sus entidades gestoras y financiadoras.

Nota: La consultoría solo podrá actuar en situaciones de bajo impacto (verde) y aquellas de mayor impacto (naranja y rojo) deben ser concertadas con las entidades gestoras y financiadoras del *Programa*.

5.5.3 Objetivos específicos asociados a la apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias, a partir de estrategias de comunicación para el desarrollo.

- ✓ Conocer los medios y procesos de comunicación propios de las poblaciones beneficiarias, a partir de un diagnóstico que permita establecer estrategias de comunicación y divulgación al interior de las comunidades.
- ✓ Impulsar la participación activa de las comunidades beneficiarias en las actividades de comunicación, divulgación e interacción que se desarrollen al interior de las comunidades desde el trabajo conjunto con los profesionales sociales del consultor de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional.
- ✓ Lograr el mayor impacto de comunicación y divulgación en las comunidades beneficiarias de los proyectos, teniendo en cuenta los diferentes receptores que conforman la comunidad: familias, personas adultas mayores, niños, niñas, jóvenes, personal de salud y educación, comerciantes, organizaciones comunitarias (si existe), autoridades, etc.

5.6.Alcance de la consultoría

El proponente deberá presentar un plan de comunicación y visibilidad que integre los diferentes componentes del Programa, especificando los canales de divulgación y los contenidos para los diferentes públicos de interés. Los componentes a tener en cuenta son:

1. Inversiones en estudios, diseños e infraestructura para la construcción, ampliación y rehabilitación de proyectos de agua potable y saneamiento en comunidades rurales: Tiene por objetivo incrementar el acceso y mejorar la calidad de los servicios de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades rurales que carecen de dichos servicios.

Se espera que la presente consultoría realice:

1.1 Un diagnóstico de medios y procesos de comunicación propios en las zonas de influencia directa, que ayudará a establecer las estrategias de comunicación y divulgación del *Programa* en las comunidades beneficiarias. De este diagnóstico se espera conocer:

a. Formas de comunicación de las zonas de influencia directa de los proyectos, que permita conocer e identificar cuáles son los espacios y canales óptimos para una acertada divulgación de información en las comunidades. Identificar medios de comunicación comunitarios, directos, alternativos y locales para la creación de bases de datos.
b. Las redes y medios de comunicación propios de la zona y su estado actual, (digital – comunitaria – alternativa - comercial) que permita comprender y respetar el contexto local (costumbres, creencias, jerarquías y organización social) al momento de establecer las estrategias de divulgación. De esta forma se espera que dichas estrategias se adapten al público de interés (idioma, lenguaje, contexto, nivel de alfabetización) para disponer de contenidos claros y accesibles a cualquier tipo de escolaridad e integre un trabajo en conjunto con la consultoría de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional.
c. Aportar desde la comunicación, el análisis social de las comunidades que realice el consultor de desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional, para proponer elementos comunicativos y asertivos en las estrategias que se vayan a implementar.
d. Recoger testimonios o historias de vida de la comunidad en su situación actual (sin acceso al agua potable y saneamiento básico).

1.2 Diseño y creación de slogan del *"Programa de Abastecimiento de Aguas y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales"* (corto – llamativo y de fácil recordación) con su respectivo diseño de manual de identidad e implementación gráfica. **Nota: El diseño del manual de identidad del Programa, debe integrar las pautas de identidad corporativa de cada una de las instituciones gestoras y financiadoras.**

1.3. Apoyo y supervisión del correcto uso de logos, e imagen institucional del Programa, en la implementación de piezas comunicativas que proponga la firma consultora de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional, así como la señalética y visibilidad fija en obras a cargo del contratista de obra; equipos, vehículos, vallas, letreros, adecuaciones de oficinas, baños, casetas, etc.

2. Desarrollo comunitario y preparación de proyectos integrales: este componente tiene por objetivo estructurar proyectos integrales y sostenibles, mediante la articulación de aspectos técnico, financieros, institucionales, sociales, ambientales y de participación comunitaria, para lograr por parte de la comunidad comprensión, apropiación, motivación y uso eficiente de los servicios.

Se espera que la presente consultoría realice:

2.1 Diseño de la estrategia de comunicación para el desarrollo, a partir de los resultados del diagnóstico: Elaborar un esquema de comunicación participativa con y para la comunidad, articulada con el trabajo de los equipos de obra y de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional, que logre: (a). La aceptación por parte de las comunidades beneficiarias respecto a los estudios y a la ejecución de obras propuestas. (b). La apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias.

La estrategia de comunicación para el desarrollo debe integrar:

- ✓ Actividades de comunicación educativa que más que informar o divulgar, genere opiniones que enriquezcan espacios de debate público entre las comunidades y los actores sociales del proyecto.
- ✓ Espacios participativos en los que se compartan las opiniones, necesidades, problemas, destrezas de la población.
- ✓ Entendimiento mutuo entre la comunidad y el proyecto: comprender el contexto sociocultural y realidad local para establecer los medios, contenidos y materiales para la comunicación y diálogo efectivo entre la población y quienes ejecutan el proyecto.
- ✓ Trasmitir la información a la comunidad de forma que resulte atractiva, comprensible, útil y relevante.
- ✓ Selección de grupos o públicos prioritarios a quien va dirigida la estrategia.
- ✓ Construcción y concertación con y para la comunidad, los contenidos y medios para la elaboración e implementación de la estrategia con el fin de promover la participación de la comunidad, atender necesidades y entablar buenas relaciones con el entorno.
- ✓ Implementar y garantizar el enfoque diferencial y de género en los contenidos que se desarrollen en el esquema de actividades en conjunto con la comunidad y el consultor de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional.
- ✓ Establecer un esquema de comunicación basado en procesos y no solo en productos. No realizar actividades espontáneas sino por el contrario planificar los objetivos y el impacto esperado de la estrategia con el fin de lograr los objetivos del *Programa*.

2.2 Socializar el diagnostico con las entidades gestoras y financiadora del *Programa* y la firma consultora de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional para recomendar y alimentar en conjunto, el esquema de comunicación participativa para las comunidades beneficiarias.

2.3 Plan de acción con periodistas y medios de comunicación nacionales, departamentales, comunitarios y alternativos encaminado al posicionamiento del *Programa* en medios digitales, comerciales, comunitarios y públicos. El plan de acción debe integrar:

- ✓ Gestión de relaciones públicas y acercamiento al sector público/privado entre las personas con la vocería del Programa y líderes de medios de comunicación y/o editores.
- ✓ Proponer escenarios donde el *Programa* deba estar presente para lograr un papel protagónico o presencial.
- ✓ Plan de medios con publicaciones pagas (pauta) únicamente en medios locales, alternativos o comunitarios.
- ✓ Actividades de free press en medios nacionales, departamentales, comunitarios y

locales.
- ✓ Proponer y jerarquizar el contenido de las noticias a divulgar.
- ✓ Elaborar contenidos para los diferentes medios de comunicación como videos del *Programa*, comunicados de prensa, crónicas, infografías, etc.
- ✓ Elaboración de un plan de contingencias y manejo de crisis.
- ✓ Asesorías a las firmas que se contraten en los proyectos (obra, interventoría, desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional) sobre voceros autorizados del *Programa* en los medios de comunicación.
- ✓ Garantizar que la información divulgada en los medios de comunicación sea veraz y transparente a través de asesorías a periodistas y medios de comunicación.
- ✓ Velar por la incorporación del enfoque diferencial y de género en la construcción de mensajes divulgados en medios de comunicación.
- ✓

2.4 Diseño y producción de material promocional (Material P.O.P), que sean funcionales para las comunidades con el fin de reforzar campañas educativas y sensibilización, así como la identificación y recordación de las instituciones que hacen parte del *Programa*. Así mismo, se debe priorizar los materiales propios de las comunidades y apoyar su producción con proveedores de la zona.

Nota: Todos los productos antes de su impresión, deben ser aprobados por las áreas de comunicación de las entidades gestoras y financiadoras del Programa.

3. Fortalecimiento institucional de entidades del nivel nacional, municipal y regional, incluyendo la ejecución de proyectos piloto para el desarrollo de tecnologías alternativas de abastecimiento en comunidades rurales: El objetivo de este componente es contribuir a la sostenibilidad de los sistemas de agua y saneamiento en áreas rurales, mediante acciones de capacitación y fortalecimiento de las entidades responsables de garantizar la prestación de los servicios.

4. Diseño y montaje de esquemas sostenibles de prestación de los servicios, asistencia técnica y apoyo de modelos post construcción en zonas rurales: el objetivo de este componente es asegurar la adecuada administración y operación sostenible de los proyectos de agua y saneamiento en áreas rurales, mediante el diseño de esquema de prestación viables, apoyados por una adecuada asistencia técnica y acompañamiento pos construcción, tanto a los prestadores como a la comunidad beneficiaria.

Se espera que la presente consultoría realice para los componentes 3 y 4:

3.1 Implementación de la estrategia de comunicación para el desarrollo que logre (a.) La aceptación por parte de las comunidades beneficiarias respecto a los estudios y a la ejecución de obras propuestas. (b). La apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias.

3.2 Acompañamiento y apoyo a la firma consultora en Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional en el proceso de creación y/o fortalecimiento de la empresa prestadora del servicio

público, dando lineamientos en el concepto gráfico y de identidad del programa en los diseños y producción de piezas comunicativas, así como a las actividades enfocadas a la importancia del manejo comunicativo a la empresa.

3.3 Divulgación de los objetivos alcanzados en esta fase del proyecto al interior de las comunidades beneficiarias y a nivel departamental y nacional, resaltando la mejora en la calidad de vida de la población.

3.4 Recolección y divulgación de testimonios de la comunidad beneficiaria. Comparativo de antes y después del proyecto.

3.5 Socializar y divulgar logros alcanzados en la fase final del proyecto al interior de las comunidades beneficiarias y a nivel departamental y nacional, resaltando la mejora en la calidad de vida de la población.

3.6 Realizar una evaluación de ejecución a través de un esquema se seguimiento del Plan de Comunicación y Visibilidad del Programa, con el fin de sistematizarlo, socializarlo y materializarlo a través de un producto final, que evidencie el cumplimiento de las acciones propuestas con los respectivos indicadores de resultado y el impacto generado en cada actividad.

5.7. Productos esperados

Para la elaboración de la estrategia de comunicación y visibilidad se recomienda seguir las dos líneas estratégicas mencionadas anteriormente y aunque se deja **libertad creativa mediada por las organizaciones gestoras del Programa** para la elaboración de la propuesta, nuestras sugerencias sobre posibles actividades son las siguientes:

5.7.1 Resultados asociados a la divulgación del proyecto

a) Diseño y creación de slogan del Programa.
b) Plan de acción con periodistas y medios de comunicación a nivel nacional, regional y local. (Tipo: medios alternativos, comunitarios, comerciales, públicos)
c) 3 videos del Programa con una duración máxima de 3 minutos enfocados al antes, durante y después de los proyectos.
d) Elaboración de materiales informativos con los avances de los proyectos como crónicas, boletines informativos, material P.O.P, informes de gestión y avances de ejecución.
e) Gestión y proyección de noticias en medios nacionales, locales y digitales. (free press). Gestionar mínimo un comunicado mensual a menos que amerite la divulgación de información noticiosa y de alto impacto.
f) Gestión de relaciones públicas y acercamiento al sector público/privado entre las personas voceras del Programa y líderes de medios de comunicación y/o editores de medios para posicionar el Programa en medios digitales, comerciales, públicos y comunitarios.
g) Identificar y avalar escenarios donde el Programa deba estar presente para lograr un papel protagónico o presencial.
h) Organizar y realizar talleres sobre vocería autorizada del Programa a las firmas consultoras en: obra, interventoría, Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario.

i) Proponer y realizar capacitaciones a periodistas y personas líderes de opinión enfocado a temas relacionados al agua como recurso natural y patrimonio comunitario, cubrimiento informativo a obras entre otros, para lograr un acercamiento y orientar las noticias hacia los lineamientos propuestos por las entidades gestoras y financiadoras del programa.
j) Elaboración de piezas gráficas o multimedia para los medios digitales de las instituciones gestoras del Programa.
k) Elaboración de comunicados de prensa.
l) Elaboración de un plan de contingencias y manejo de crisis.
m) Elaboración de un plan de medios con publicaciones pagas (pauta) únicamente en medios locales, alternativos o comunitarios.
n) Apoyo al consultor de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional en la realización de eventos simbólicos de apertura y cierre de proyectos con la participación de las comunidades y las entidades gestoras y financiadoras del Programa.
o) Diseño y producción de material promocional (Material P.O.P), que sean funcionales para las comunidades con el fin de reforzar campañas educativas y sensibilización, así como la identificación y recordación de las instituciones que hacen parte del Programa.
p) Recopilación de material audiovisual y testimonios de la comunidad beneficiaria en formatos de alta calidad.
q) Verificar la implementación por parte de la firma constructora, de las directrices para la visibilidad del Programa en las obras; equipos vehículos, vallas, letreros, adecuaciones de oficina, caseta volquetas, etc., teniendo en cuenta que dichas implementaciones sean totalmente respetuosas con el entorno.

5.7.2 Resultados asociados a la apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias, a partir de estrategias de comunicación para el desarrollo.

a) Un diagnóstico de medios y procesos de comunicación en las zonas de influencia directa, que ayudará a establecer las estrategias de comunicación y divulgación del Programa en las comunidades beneficiarias.

b) El diseño, producción y validación participativamente de productos comunicativos (mensajes radiales, microprogramas y otros) y difundir información para la sensibilización y conocimiento sobre los temas prioritarios del proyecto, usando para ello los enfoques, canales, medios y modos oportunos para los diferentes tipos de audiencia y en concordancia con las directrices del Programa.

c) Lograr el mayor impacto de comunicación y divulgación en las audiencias prioritarias de los proyectos, teniendo en cuenta los diferentes receptores que conforman la comunidad: familias, personas mayores, jóvenes, niños, niñas, personal de salud y educación, comerciantes, organizaciones comunitarias (si existe), autoridades, etc.

d) Inclusión y participación activa de la comunidad en las actividades de comunicación a desarrollar.

e) Establecer herramientas de comunicación acorde al nivel de alfabetización y según las tradiciones comunicativas de las comunidades teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico de las comunidades.

f) Establecer los contenidos, en los idiomas y lenguajes apropiados de las comunidades beneficiarias teniendo en cuenta el enfoque diferencial y lenguaje incluyente. Para esto se invita atender las recomendaciones de La Caja de Herramientas. http://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Informes%20y%20gu%EDas/CAJA%20DE%20HERRAMIENTAS.pdf

g) Implementar en todas las actividades y piezas de divulgación y comunicación contenidos con enfoque diferencial y de género.

5.8.Enfoque técnico, Metodología y Plan de Trabajo

El consultor deberá elaborar e implementar la propuesta creativa y estratégica del Plan de Comunicación y Visibilidad del Programa, la cual debe permitir el cumplimiento de los objetivos de la consultoría. En dicha propuesta se debe establecer en detalle, la metodología de las actividades a ejecutar, incluyendo su presupuesto, objetivo, público destinatario e impacto esperado.

De igual forma, la propuesta debe evidenciar la comprensión y análisis de la necesidad del contrato, establecer las fuentes de información que usará el consultor para el desarrollo de las actividades y valores agregados del proponente para la ejecución de la consultoría. Adicionalmente, deberá establecer un esquema de seguimiento, control y medición del avance en la implementación de las acciones propuestas con los respectivos indicadores de resultado del Programa y el impacto a generar en cada actividad, incluyendo un plan de prevención y mitigación de crisis.

Las estrategias y acciones consignadas en el Plan de comunicación y visibilidad del *Programa*, deben ir asociadas al cumplimiento de los cuatro (4) componentes del Programa, y se deben implementar de manera continua y permanente durante la ejecución de los proyectos. Cada actividad propuesta debe contener justificación, producto, detalle de dicho producto e impacto esperado.

En cuanto a la visibilidad del Programa, todo el material educativo o de divulgación que se produzca en el marco del *Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales*, incluirá los logos del FCAS, la AECID, el MVCT y la APC Colombia y el de la Entidad Ejecutora FONADE, de acuerdo con los manuales de imagen corporativa vigentes de cada una de estas entidades.

Todos los productos que desarrolle el Consultor en el marco del contrato que se derive del presente proceso de selección, son de propiedad el Contratante y/o del *Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales* y en tal sentido podrán ser usados sin restricción por la Entidad Ejecutora FONADE, la AECID, el MVCT y la APC Colombia, de acuerdo al numeral 3.7 del ***Capítulo 2 - Condiciones Generales del Contrato.***

Así mismo todas las piezas y/o productos de alta perduración llevarán la siguiente nota: «*Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio*». En el evento de que el contenido de los documentos a imprimir no sea acordado y sujeto a Comité de Gestión, se incluirá una cláusula o texto de indemnidad que indique que el contenido de este documento es responsabilidad exclusiva del MVCT y que libere explícitamente a la AECID y al Gobierno de España de cualquier responsabilidad por los contenidos documentales. "*El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Cooperación Española"*.

Se debe garantizar el cumplimiento de los alcances solicitados por el CONTRATANTE con el fin que permita visualizar los productos esperados.

El Proponente teniendo en cuenta los componentes de CÓMO, CUÁNDO, CON QUÉ y CON QUIÉN ejecutará sus labores de consultoría, considerando las siguientes definiciones:

CÓMO: la propuesta debe describir cómo ejecutará las labores de consultoría de acuerdo a la visión, conocimiento e importancia que tiene del trabajo a desarrollar, teniendo en cuenta cuatro (4) de los aspectos más importantes para el logro de la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos trazados. Para efectos de la elaboración de la propuesta se deberán considerar los siguientes aspectos: Técnicos, de Calidad, Económicos, Ambiental y Social que se llevará a cabo durante la ejecución del proyecto. Tendrá que ser completo, coherente y consistente con el objeto y alcances de la consultoría.

CUÁNDO: la propuesta debe indicar la oportunidad en la cual ejecutará sus labores de consultoría teniendo en cuatro (4) de los aspectos más importantes para el logro de la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos trazados. Para efectos de la elaboración de la propuesta se deberán considerar los siguientes aspectos: Técnicos, de Calidad, Económicos, Ambiental y Social que se llevará a cabo durante la ejecución del proyecto, para lo cual presentará un cronograma que contenga las actividades a desarrollar.

El desarrollo de las actividades debe estar acorde con la metodología, debe ser lógica y enfocada a la entrega de los productos esperados por quien contrata.

El grado de detalle del cronograma de actividades, dentro del plan técnico, deberá permitir deducir productos parciales y finales.

CON QUÉ Y CON QUIÉN: la propuesta debe indicar los Recursos (humanos y técnicos) con los que ejecutará sus labores de Consultoría teniendo en cuenta cuatro (4) de los aspectos más importantes para el logro de la eficiencia y cumplimiento de los objetivos trazados. Para efectos de la elaboración de la propuesta se deberán considerar los siguientes aspectos: Técnicos, de Calidad, Económicos, Ambiental y Social que se llevará a cabo durante la ejecución del proyecto.

5.9. Perfil requerido de personal profesional que participará en el proyecto

Para la ejecución de este contrato se requieren mínimo los siguientes perfiles:

DENOMINACIÓN CARGO	PERFIL DEL CARGO
Dirección	Profesional en Comunicación social, antropología o sociología con experiencia en ejecución de estrategias de comunicación para el desarrollo y cambio social. Estará a cargo del desarrollo de la consultoría, presentación y sustentación de los productos, así como de dar respuesta a las inquietudes, solicitudes y en general requerimientos relacionados con el objeto de la consultoría.
Diseño gráfico	Profesional en diseño gráfico, comunicador social y/o publicista con énfasis en el área digital. Experiencia en diseño y construcción de productos multimedia para proyectos con enfoques educativos en comunidades.
Periodista	Profesional en comunicación social o periodista con conocimientos en producción y generación de contenidos periodísticos.
Relaciones Públicas	Profesional en comunicación social, relacionista público, psicología o sociología con énfasis en relaciones públicas, organización de eventos, reputación y manejo de crisis.
Trabajo social	Profesional en comunicación social o trabajador social o pedagogo con énfasis en comunicación y pedagogía para el desarrollo y cambio social. Experiencia en diseño e implementación de estrategias de comunicación en proyectos de carácter social y comunitario.
Fotografía	Técnico o Tecnólogo en fotografía y/o producción audiovisual o Profesional en artes audiovisuales, producción audiovisual o comunicador social con experiencia en fotografía documental y creación y producción de contenidos multimedia. Dominio de la imagen como desarrollo de la capacidad expresiva y comunicacional y sentido de la estética visual.

5.9.1 Funciones específicas equipo de trabajo

5.9.1.1 Dirección General del Proyecto

Persona encargada de liderar, direccionar, controlar los procesos administrativos, comerciales, jurídicos, operativos, ambientales, técnicos y regulatorios objeto del contrato, y supervisar tanto la gestión de la Consultoría como del contrato objeto y que estos se ejecuten en los plazos, costos y estándares de calidad definida; liderará ante las autoridades municipales y regionales la comunicación del estado de avance de los proyectos de la consultoría. Será responsable de la presentación de los informes de avance de la gestión de comunicación y visibilidad del Programa.

La dirección general de la Consultoría tiene las siguientes funciones:

- Representar a la Consultoría en toda la relación contractual

- Revisar y analizar los documentos del contrato.
- Organizar y asignar los recursos humanos y físicos que demande la Consultoría.
- Dirigir las acciones del personal de la Consultoría para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Consultoría.
- Atender las solicitudes de la entidad contratante.
- Controlar el archivo de la Consultoría.
- Elaborar el acta de costos de la Consultoría y aprobar el Informe Mensual de actividades.
- Elaborar el Informe Final de la Consultoría.
- Liderar las estrategias de comunicación para el manejo de crisis si fuese necesario, durante las diferentes fases del proyecto.
- Visitar frecuentemente los sitios de ejecución de proyectos.

Se deberá garantizar la permanencia en los territorios de ejecución, como mínimo en un 20% del total de la disponibilidad asignada a la Dirección del Proyecto, facilitando de esta forma la dinámica, dirección y toma de decisiones importantes en la consultoría.

En el evento de que el Consultor incumpla parcialmente con las dedicaciones de los profesionales cuya dedicación es de tiempo parcial (dirección de Consultoría) presentados en la propuesta precio, se descontará el valor equivalente. Para un incumplimiento parcial superior al 25% de los profesionales cuya dedicación es total se aplicará la póliza de cumplimiento y se descontará del pago del acta parcial el valor equivalente.

5.9.1.2 Diseñador gráfico

El profesional debe cumplir con las siguientes funciones:

- Plasmar las estrategias de comunicación en productos interactivos y de fácil entendimiento para las comunidades.
- Diseñar el concepto gráfico del Programa y su manual de uso e identidad.
- Diseño de infografías, avisos, artículos y publicidad en general.
- Desarrollar identidad visual a través de los diseños de productos que se realicen en el marco del Programa
- Participar en la elaboración de campañas educativas en la comunidad
- Revisar y corregir todo el material diseñado
- Suministrar información técnica al equipo de trabajo en cuanto al diseño para publicaciones
- Atender y coordinar con el profesional encargado de realizar textos, comunicados de prensa, etc., el diseño gráfico de las publicaciones
- Llevar registro de todo el material producido
- Velar por la inclusión de logos de las entidades gestoras y financiadoras, en todo el material diseñado
- Velar por el correcto uso de logos de las entidades gestoras y financiadoras.
- Desde su conocimiento y creatividad responder a necesidades de comunicación específica de cada proyecto a través de soluciones visuales óptimas.
- Velar por la estética, el gusto y la emotividad en los diseños
- Realizar otra tarea afín que le sea asignada

- Atender las sugerencias, reclamaciones y consultas del CONTRATANTE.

5.9.1.3 Periodista

Profesional responsable de generar contenidos para los diferentes medios de comunicación y coordinar las actividades de pauta y free press que se desarrollen en el marco de la consultoría. Estará en la capacidad de realizar actividades de reportería en los sitios de ejecución de los proyectos y se encargará de corregir, proponer y jerarquizar el contenido de las noticias. Permanencia en campo de 45%.

5.9.1.4 Relaciones Públicas

Profesional encargado de crear, organizar y realizar eventos en el marco de la consultoría de acuerdo a las necesidades específicas y a los diferentes grupos objetivos del Programa. Debe velar por la visibilidad de las entidades gestoras del Programa en todos los eventos que se realicen, así como la reputación de estas en las comunidades beneficiarias y en los medios de comunicación. Diseñará junto con la dirección y siguiendo los lineamientos de las entidades gestoras y financiadoras, las estrategias de prevención, seguimiento y tratamiento en situaciones potenciales de crisis durante la ejecución del Programa. Debe elaborar un manual de crisis teniendo en cuenta los diferentes públicos de interés e implementarlo en caso que sea necesario. Permanencia en campo de 35%

5.9.1.5 Trabajo social

Profesional encargado de implementar actividades que promuevan el diálogo con las comunidades. Debe escuchar, observar, comprender el público destinatario e informarse con el contexto y la cultura de cada comunidad. Debe velar por implementar en las estrategias de comunicación, con métodos participativos e incluyentes. Ser mediador, conciliador, motivador y movilizador en las comunidades beneficiarias. Proponer los medios de comunicación apropiados para la comunicación directa con las comunidades. Habilidades de comunicación oral y escrita. Permanencia en campo del 60%.

5.9.1.6. Fotografía

Profesional encargado de recopilar, crear y producir contenidos multimedia del Programa con enfoque social. Registrar e informar a través de las imágenes acerca de las formas y las condiciones de vida de las comunidades beneficiarias antes, durante y después de la ejecución de los proyectos. Registrar los acontecimientos y eventos que se desarrollen en el marco del Programa con las comunidades beneficiarias. Debe tener dominio de la imagen como desarrollo de la capacidad expresiva y comunicacional y sentido de la estética visual.

5.10. Calificación del Personal Profesional Clave

5.10.1 Dirección General del Proyecto

Experiencia Mínima Requerida:

La dirección de Proyecto para efectos de su calificación, deberá ser una persona profesional en comunicación social, antropología o sociología o equivalente al título en el exterior con matrícula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, y con experiencia general profesional acreditada no menor a diez (10) años en las áreas de comunicación social, antropología o sociología.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada en dirección de proyectos de consultoría referentes a estrategias de comunicación para el desarrollo, movilización social y/o cambio social.

Se asignarán 5 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de veinticinco (25) puntos.

5.10.2 Diseñador gráfico

Experiencia Mínima Requerida:

Se requiere un (1) profesional con título en comunicación social y/o publicidad o diseño gráfico, equivalente al título en el exterior con matricula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, y con experiencia general profesional mínimo de tres (3) años.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada implementando diseño y construcción de productos digitales y multimedia para proyectos con enfoques educativos comunitarios.

Se asignarán 5 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Dado que la Experiencia específica es un criterio de evaluación se deberá acreditar la experiencia registrada, en el evento de no ser acreditada, dicha experiencia no se tendrá en cuenta.

5.10.3 Profesional en comunicación social o periodista

Experiencia Mínima Requerida:

Se requiere un (1) profesional con título de comunicador social y periodista; equivalente al título en el exterior con matricula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, y con experiencia general profesional mínimo de tres (3) años.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada en producción y generación de contenidos periodísticos y reportería para medios de comunicación y coordinación de actividades de pautas, free pres y experiencia en proyectos sociales o con comunidades.

Se asignarán 5 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Dado que la Experiencia específica es un criterio de evaluación se deberá acreditar la experiencia registrada, en el evento de no ser acreditada, dicha experiencia no se tendrá en cuenta.

5.10.4 Relacionista Público

Experiencia Mínima Requerida:

Se requiere un (1) profesional con título en comunicación social, psicología o sociología o relacionista público equivalente al título en el exterior con matricula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, y con experiencia general profesional mínimo de cinco (5) años.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada en relaciones públicas, organización de eventos, reputación y manejo de crisis y experiencia en proyectos sociales y comunitarios.

Se asignarán 5 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Dado que la Experiencia específica es un criterio de evaluación se deberá acreditar la experiencia registrada, en el evento de no ser acreditada, dicha experiencia no se tendrá en cuenta.

5.10.5 Trabajo social

Experiencia Mínima Requerida:

Se requiere un (1) profesional con título en comunicación social, trabajo social o Pedagogía, con énfasis en comunicación y pedagogía para el desarrollo y cambio social equivalente al título en el exterior con matrícula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, y con experiencia general profesional mínimo de cuatro (4) años.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada en comunicación y pedagogía para el desarrollo y cambio social y trabajo en campo con comunidades, proyectos sociales o etnoeducación.

Se asignarán 4 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de doce (12) puntos.

Dado que la Experiencia específica es un criterio de evaluación se deberá acreditar la experiencia registrada, en el evento de no ser acreditada, dicha experiencia no se tendrá en cuenta.

5.10.6 Fotografía

Experiencia Mínima Requerida:

Se requiere un (1) persona con formación Técnica o Tecnológica en fotografía y/o producción audiovisual o Profesional en artes audiovisuales, producción audiovisual o comunicador social equivalente al título en el exterior con matrícula profesional vigente o documento equivalente en su país de origen, si aplica, con experiencia general profesional, técnica o tecnológica mínima de tres (3) años.

Experiencia Calificable:

Experiencia específica acreditada en fotografía documental y/o creación y producción de contenidos multimedia en proyectos comunitarios, sociales y trabajo de campo con comunidades.

Se asignarán 1.5 puntos por cada año de experiencia específica acreditada, hasta un máximo de tres (3) puntos.

La experiencia específica debe ser acreditada mediante documento idóneo por medio del cual se pueda constatar la ejecución de la actividad. Este puede consistir en: certificados laborales o de ejecución contractual, acreditación de eventos, ferias, congresos o actividades de gran magnitud en la que hubiese fungido como fotógrafo, premios, distinciones o reconocimientos de entidades educativas, artísticas o de otra índole.

Dado que la Experiencia específica es un criterio de evaluación se deberá acreditar la experiencia registrada, en el evento de no ser acreditada, dicha experiencia no se tendrá en cuenta.

FONADE a través de la Supervisión del Contrato de Consultoría, aprobará la vinculación de las personas que conforman dicho Equipo de Trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

En caso que FONADE presente observaciones respecto de los y las profesionales presentados, la firma consultora deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, FONADE dispondrá de tres (3) días a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la aprobación respectiva. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento y al no pago por parte del Contratante de los costos asignados en la propuesta para el desempeño de tal función.

El Consultor deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las siguientes reglas:

La firma consultora se compromete a que sus empleados y agentes posean la experiencia, conocimientos y capacidad para ejecutar los deberes específicos a ellos asignados para la debida y cabal ejecución del Contrato. El equipo profesional exigido es el mencionado anteriormente en el requerimiento técnico del presente términos de referencia.

Valor y Forma de Pago

El presupuesto estimado para la contratación es hasta de **SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS MIL SETECIENTOS QUINCE $623.900.715,00.**

(a) Se pagará un anticipo por un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato en moneda nacional dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato.

El Contratante descontará el porcentaje correspondiente al anticipo 20 % en cada uno de los pagos siguientes, hasta compensar totalmente dicho anticipo.

(b) Se Realizarán pagos mensuales por concepto de costos de personal y gastos de viaje de acuerdo con el plan de trabajo y la cronología aprobada por el Contratante sin exceder nunca el valor total por dicho concepto, cotizado en la propuesta del Consultor. Los pagos mensuales incluirán también el reconocimiento del valor de los diferentes productos de la consultoría, precisando que corresponden a montos agotables por actividad, según las cuales el Consultor deberá garantizar el respectivo producto durante el todo el tiempo que se requiera en la ejecución de la consultoría de la siguiente manera:

- Productos asociados a la visibilidad del programa.
- Productos asociados a la apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias, a partir de estrategias de comunicación para el desarrollo.

El pago se realizará previa presentación de un informe, el cual además de incluir la gestión propia de la Consultoría deberá contener un análisis integral (técnico, contable, financiero y social) del estado de avance de la ejecución del proyecto.

Supervisión del contrato

La supervisión del contrato será ejecutada por FONADE a través de la Gerencia del Convenio 215047, o quien esta designe. Para la aprobación de los pagos, estos deberán contar con previo visto bueno de la supervisión del contrato, para presentarse ante el Comité de Gestión del Programa, quien se encargará de aprobar y autorizar el trámite del pago correspondiente.

Plazo del contrato

El plazo será de dieciocho (18) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías por parte de FONADE.

Garantías

LA FIRMA CONTRATISTA deberá constituir a favor de FONADE en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá

consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la **póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación** o garantía bancaria expedida por un banco local, y junto con ella deberá presentar el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1068 del Código de Comercio que incluya los siguientes amparos:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.	Contratista
Calidad del Servicio	30% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.	Contratista
Salarios y prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Contratista
Devolución de anticipo.	100% del valor del anticipo.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.	Contratista

Seguro de responsabilidad civil extra-contractual

El Contratista deberá presentar para aprobación de la ENTIDAD, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el Contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes.

Amparo	Límite Asegurado
Daños patrimoniales y extra patrimoniales	Sin Sublímite
Contratistas y Subcontratistas	Sin Sublímite
Responsabilidad civil patronal	Sin Sublímite
Vehículos propios y no propios	Sin Sublímite

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente al 30% del valor del contrato, y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, FONADE. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación.

Sección 6. Contrato estándar

Servicios de Consultoría
Remuneración mediante pago de una suma global

Índice

I. Contrato 121
II. Condiciones Generales del Contrato 124
1. Disposiciones generales 124
1.1 Definiciones 124
1.2 Ley que rige el Contrato 126
1.3 Idioma 126
1.4 Notificaciones 126
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 126
1.6 Facultades del Integrante a cargo 126
1.7 Representantes autorizados 126
1.8 Impuestos y derechos 127
1.9 Fraude y Corrupción 127
1.10 Elegibilidad de los consultores 130
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 130
2.1 Entrada en vigor del Contrato 130
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 130
2.3 Expiración del Contrato 130
2.4 Modificaciones o cambios 130
2.5 Fuerza mayor 130
2.6 Terminación 131
3. Obligaciones del Consultor 133
3.1 Generalidades 133
3.2 Conflicto de intereses 133
3.3 Confidencialidad 134
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 134
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 134
3.6 Obligación de presentar informes 134
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 134
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria 135
4. Personal del Consultor y Subconsultores 135
4.1 Descripción del Personal 135
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 135
5. Obligaciones del Contratante 136
5.1 Colaboración y exenciones 136
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos 136
5.3 Servicios e instalaciones 136
6. Pagos al Consultor 136
6.1 Pago de suma global 136
6.2 Precio del Contrato 136
6.3 Pagos por Servicios adicionales 136
6.4 Plazos y condiciones de pago 137
6.5 Interés sobre pagos morosos 137
7. Equidad y buena fe 137
7.1 Buena fe 137

8. Solución de controversias 137
8.1 Solución amigable 137
8.2 Solución de controversias 137
III. Condiciones Especiales del Contrato 139
IV. Apéndices 151
Apéndice A – Descripción de los Servicios 151
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 151
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo 151
Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en moneda extranjera 151
Apéndice E – Desglose del Precio del Contrato en moneda nacional 151
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante 152
Apéndice G—Formulario de garantía por anticipo 152

Prefacio

1. Este Contrato estándar de Servicios de Consultoría ha sido preparado para ser utilizado por los beneficiarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los "Contratantes") cuando contraten Servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el "Consultor") mediante el pago de una suma global. El uso de este Contrato es obligatorio para Contratos financiados parcial o totalmente por el FCAS.

2. El Contrato estándar consta de cuatro (4) partes: El Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este Contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

3. Los Contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un Precio global predeterminado y convenido. Dicho Precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los Contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del Personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

Entre

Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE

Y

[Nombre del Consultor]

Fechado:

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "**Contrato**") está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE (en adelante denominado el "**Contratante**") y, por la otra, [insertar nombre del Consultor] (en adelante denominado el "**Consultor**").

[***Nota**: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "…(en adelante denominado el **"Contratante"**) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este Contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el **"Consultor"**).]

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados Servicios de Consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los **"Servicios"**);

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el Personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ejecuta en nombre del Beneficiario de la Subvención que ha recibido una cooperación a título de Subvención del Gobierno de España a través de su "Fondos de Cooperación para Agua y Saneamiento" (FCAS) (en adelante denominado el **"FCAS"**) para sufragar parcialmente el Precio de los Servicios de Consultoría y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) la Entidad Fiduciaria sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Comité de Gestión del Proyecto, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones de la cooperación y los convenios que la integran, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud de la Cooperación ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, el Contratante y el Consultor (en adelante, las **"Partes"**) por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

    a) Condiciones Generales del Contrato;

b) Condiciones Especiales del Contrato;
c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	_X__
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	_X__
Apéndice C:	Personal clave y Sub-consultores	_X__
Apéndice D:	Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera	No utilizado
Apéndice E:	Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional	_X__
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratan Contratante	No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, particularmente:

a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE

Por y en representación de [Consultor]

[Representante autorizado]

[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

[Representante autorizado]

[Integrante]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones	Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa: (a) "APC" significa la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de la República de Colombia, o la entidad que la sustituya; es la entidad coordinadora de la cooperación internacional y la receptora y canalizadora de los fondos del FCAS. (b) "AECID" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. (c) "Beneficiario de la Subvención" es la Entidad subscriptora del Convenio de Financiación. (d) "Beneficiario del Proyecto" es la Entidad Territorial colombiana beneficiaria del proyecto a ser financiado con los recursos de la cooperación y que será titular de la propiedad de la(s) infraestructura(s) construida y/o beneficiaria directa de los Servicios contratados con los fondos de la cooperación. (e) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; (f) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato; (g) "Comité de Gestión del Proyecto" (CGP). Es el encargado de realizar el seguimiento y control de todo el proyecto. Está constituido por un representante de AECID, con derecho a veto, uno del MVCT, uno de APC y uno de la Entidad Beneficiaria de la Subvención. (h) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los Servicios al Contratante bajo el Contrato; (i) "Contratante" significa la Entidad Ejecutora del proyecto designada por el Beneficiario de la Subvención o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los Servicios; (j) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.; (k) "DFCAS" significa Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento. Para efectos de estos documentos de SP y del manejo, control, revisiones, aprobaciones y supervisión de los fondos de la Subvención de cooperación, se

	entenderá que el FCAS incluye todas las instituciones de cooperación del Gobierno de España. (l) "Entidad Fiduciaria" es la entidad a través de la cual se manejarán los recursos de cooperación, de contrapartida nacional y departamental asignados al proyecto. Es decir, en el que se administrarán y a través de la cual se efectuarán los pagos correspondientes a la ejecución del Contrato. (m) "Fecha de Entrada en Vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC; (n) "Gobierno" significa el gobierno de Colombia ; (o) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas; (p) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes; (q) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de Colombia; (r) "Moneda Nacional" significa pesos colombianos; (s) "MVCT" significa el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en su calidad de entidad rectora de la política del sector Agua y Saneamiento del país, es la entidad Coordinadora General del Programa y la encargada de otorgar la viabilización de los proyectos, garantizar la disponibilidad presupuestal y efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos a ser desarrollados por las entidades ejecutora. (t) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor; (u) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Sub-consultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; (v) "Por Escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo. (w) "Precio del Contrato" significa el Precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios, de acuerdo con la Cláusula 6. (x) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto. (y) "Sub-consultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable. El contenido de este

	Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por el nombre o título de las Cláusulas.
1.3 Idioma	Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.4 Notificaciones	1.4.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha parte a la dirección indicada en las CEC. 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.6 Facultades del Integrante a cargo	Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
1.7 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.8 Impuestos y derechos	El Consultor, el Sub-consultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
1.9 Fraude y Corrupción	Todos los Beneficiarios de la Subvención, Beneficiario del Proyecto y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, organismos ejecutores y agencias contratistas, al igual que todas las firmas, entidades o personas por participar o participando en proyectos financiados por los fondos incluyendo, entre otros, solicitantes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), deben observar los más altos niveles éticos y denunciar, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante el proceso de selección; y las negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción

	están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son absolutas, sin limitación de otras formas de fraude y/o corrupción. i. "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes; ii. "Extorsión o coerción", es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes; iii. "Fraude", todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y iv. "Colusión", un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito. Si se presenta que se ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el FCAS éste podrá: i. Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un Contrato o de un Contrato adjudicado para la adquisición de bienes financiado por el FCAS; ii. suspender en cualquier etapa los desembolsos de la cooperación para el proyecto; iii. cancelar y/o acelerar la devolución de una parte de la donación relacionada inequívocamente con el Contrato vinculado; El FCAS establece las siguientes políticas básicas: (i) El Beneficiario Subvención, Beneficiario del Proyecto y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto exigirán tanto a su plantilla como los organismos ejecutores, contratistas y a todas las firmas, entidades o personas por participar o participando en proyecto financiados con los fondos, que no ofrezcan a terceros o acepten de terceros para ellos mismos o para otros, ningún regalo, remuneración, compensación o beneficio de ningún tipo, ya que podría ser interpretado como un acto/práctica de corrupción.

	(ii) El Beneficiario de la Subvención, Beneficiario del Proyecto y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto deberán mantener al FCAS informado sobre cualquier incidente o sospecha que pueda surgir en el transcurso de las operaciones con respecto al uso inadecuado de los fondos. (iii) El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e *in situ*, sobre la utilización de los fondos por parte del Beneficiario de la Subvención, Beneficiario del Proyecto o demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, así como todos los ejecutores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles. Además, deberán autorizar explícitamente a las autoridades españolas para realizar controles e inspecciones *in situ.* Adicionalmente todos los involucrados en el proceso licitatorio, mencionados antes, deberán observar lo dispuesto en la legislación colombiana sobre seguimiento, control y normas de fraude y corrupción en Contratos, incluyendo lo relacionado con el esquema de veedurías, para lo cual deberán proporcionar la información necesaria para el adecuado ejercicio de estas actividades y otorgar todas las facilidades para el desarrollo de las mismas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo a la legislación colombiana y por las entidades encargadas correspondientes. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser informado al FCAS por el Beneficiario de la Subvención, Beneficiario del Proyecto o demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto. Los oferentes, proveedores, contratistas, Consultores y concesionarios deberán declarar y garantizar: (i) Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuestas en 1.9 y se obligan a observar las normas pertinentes; (ii) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen Contratos, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción, bajo las leyes colombianas, la legislación española, ni se encuentran en ninguna lista de firmas inhabilitadas por instituciones financieras internacionales, organismos multilaterales de desarrollo y otros organismos internacionales (ejemplo Naciones Unidas y Unión Europea); (iii) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal

	de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen Contratos o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción; (iv) los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de licitación se haya llevado de acuerdo con las políticas aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9; (v) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del Contrato o cumplimiento del Contrato.
1.10 Elegibilidad de los consultores	No se establecen condiciones de elegibilidad en cuanto al origen de los Consultores y sus subcontratistas, ni en el caso que lo establezca el Contrato, sobre el suministro de bienes y Servicios conexos que el Consultor deba suministrar.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas Partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el Contrato entra en vigor se define como la **"Fecha de Entrada en Vigor"**. Esta fecha ha de ser debidamente informada Por Escrito al Comité de Gestión del Proyecto. Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo de un (1) año, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, mediante comunicación Por Escrito notificará a la otra por lo menos con veinte (20) días de anticipación, que declara este Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a dicha decisión. Esta acción requerirá la aprobación previa del CGP.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificaciones o cambios	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo Por Escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

	Cuando las modificaciones o los cambios sean sustanciales, es decir, se proceda a sustituir Personal clave, se renuncie a condiciones del contrato o se efectúen cambios que en conjunto eleven por su efecto el valor del Contrato en el diez por ciento (10%) o más el valor del Contrato, se requiere la aprobación previa del Comité de Gestión del Proyecto por escrito.
2.5 Fuerza mayor	
2.5.1 Definición	Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
2.5.2 No violación del Contrato	El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
2.5.3 Prórroga del plazo	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.
2.5.4 Pagos	Durante el periodo de incapacidad para prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este Contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los Servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
2.6 Terminación	
2.6.1 Por el Contratante	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato, previa aprobación del Comité de Gestión del Proyecto, si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación Por Escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e). (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente Por Escrito; (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

	(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del Contrato. (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato. (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC; En caso de que la Contratante de por terminado el Contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.
2.6.2 Por el Consultor	El Consultor podrá rescindir este Contrato, mediante una notificación Por Escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC: (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación Por Escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago. (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período menor de sesenta (60) días. (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC. La acción de rescisión incluyendo un informe sobre las causales para la misma debe contar con la aprobación previa del Comité de Gestión del Proyecto.
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor, previa aprobación del Comité de Gestión del Proyecto: a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y

	ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades	
3.1.1 Calidad de los Servicios	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará estrategias eficientes, tecnología apropiada y equipos, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Sub-consultores o con Terceros.
3.2 Conflicto de intereses	Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este Contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Sub-consultor, ni el Personal, ni los agentes del Consultor o del Sub-consultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar Servicios (distintos de Servicios de Consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los Servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su Personal ni sus Sub-consultores o su Personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este Contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento Por Escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los Servicios; ni el

	Consultor ni su Personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los Servicios.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Sub-consultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Sub-consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener Por Escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios; (b) nombramiento de miembros del Personal no incluidos en el Apéndice C; y (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.6 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice. Por no presentar oportunamente en el plazo definido los informes referidos en el Apéndice B (avance, mensual, trimestral, semestral, anual, técnico, administrativo, jurídico, financiero), y demás requerimientos solicitados el contratante para la debida ejecución del proyecto, será el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso y serán descontados automáticamente del acta parcial de pago siguiente al incumplimiento. Los informes se presentarán en los formatos acordados con la entidad contratante y solo serán válidos los presentados en dichos formatos. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	(a) Todos los productos de comunicación y visibilidad, fotografías, videos, audios, infografías, notas periodísticas, diseño de piezas de comunicación, dibujos, especificaciones, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se

	indicará en las CEC.
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (ii) permitirá que el Contratante, o su representante designado periódicamente los inspeccione, hasta diez (10) años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el FCAS, si así lo exigiera el Contratante o el FCAS según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9 de las CGC "Fraude y Corrupción" la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del FCAS de realizar inspecciones y auditorías establecidas en esta Cláusula 3.8 de las CGC constituye una práctica obstructiva sujeta a las acciones del FCAS.

4. Personal del Consultor y Sub-consultores

4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Sub-consultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el Personal clave y los Sub-consultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del Personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud Por Escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante. c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un

	miembro del Personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
5.3 Servicios e instalaciones y bienes del Contratante	El Contratante podrá facilitar al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los Servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global	El pago total al Consultor no deber exceder el Precio del Contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los Servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el Precio del Contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
6.2 Precio del Contrato	El Precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las CEC.
6.3 Pagos por Servicios adicionales	En los Apéndices D y E se presenta un desglose del Precio del Contrato por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por Servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
6.4 Plazos y condiciones de pago	Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía por anticipo satisfactoria para el Contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en otra forma que el FCAS y el Contratante hayan aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos	Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del Contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.
8.3 Visibilidad	El Consultor velará porque se adopten las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación con cargo al FCAS a acuerdo a lo establecido en las CEC.
8.4 Auditorías	El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorias y supervisiones de la ejecución del Contrato, incluidas inspecciones, auditorias documentales e in situ, sobre la utilización de los Fondos por parte del Contratista. El Contratista permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el FCAS, a través de su Oficina Técnica de Cooperación Española en Colombia así como cualquier persona designada por ésta, periódicamente inspeccione la ejecución del Contrato, controle, tanto en las instalaciones del Contratista como en las de sus Subcontratista, así como en el sitio del proyecto, hasta diez (10) años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos. Para el efecto de los anteriores controles, el Consultor deberá otorgar todas las facilidades y conservar la información completa durante el periodo de tiempo indicado.

III. Condiciones Especiales del Contrato

[*Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]*

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	Las direcciones son: Contratante: Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE Atención: Calle 26 No. 13-19 Facsímile: Consultor: Atención: Facsímile: E-mail:
{1.6}	{El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]}* ***Nota**: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC*].
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Luz Stella Trillos Camargo – Subgerente de Contratación (FONADE) En el caso del Consultor:
1.8	El Contratante garantiza que el Consultor, el Sub-consultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Sub-consultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Sub-consultor y al Personal) todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la Ley Aplicable respecto de:

	(a) Todo pago que el Consultor, el Sub-consultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) reciban en relación con la prestación de los Servicios; (b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Sub-consultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo; (c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último; (d) Los efectos Personales que el Consultor, un Sub-consultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso Personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que: (1) el Consultor, el Sub-consultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y (2) si el Consultor, el Sub-consultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Sub-consultor o el Personal, según el caso, (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de introducir los bienes en cuestión al país del Gobierno. Así pues, serán a cargo del Beneficiario los impuestos, tasas y contribuciones aplicables al Contrato y que no se encuentren previstas en las exenciones recogidas en el apartado 3.10 de las IAO. El Consultor estará exento del impuesto al valor agregado IVA de acuerdo a la normatividad aplicada al proyecto según su fuente de financiación. (Decreto 540 de 2004) en el caso de los recursos de cooperación internacional.

	Los impuestos, retenciones, tasas o contribuciones a los que esté sujeto el Contrato son los siguientes: a) Renta b) Gravamen a los movimientos financieros c) Impuesto de industria y comercio d) Impuestos locales a los que haya lugar
2.1	La fecha de entrada en vigor es la de la firma del Contrato.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los Servicios es la fecha de suscripción del Acta de iniciación.
2.3	El plazo será de dieciocho (18) meses. No obstante, en el evento que por cualquier motivo se suspenda el Programa o los proyectos que hacen parte del programa, se podrá eventualmente suspender ésta consultoría, sin que el contratista tenga derecho al reconocimiento de cualquier concepto por dicha suspensión y renunciando desde ya a cualquier reclamación derivada de este evento.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: El Consultor se compromete a constituir a favor del Contratante, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Contrato las siguientes garantías: **(a) Garantía de Buen Manejo e Inversión del Anticipo**. El Consultor se compromete a constituir a favor del Contratante garantía, incondicional al primer llamado del Contratante, de entidad/institución legalmente establecida en Colombia, a favor de entidad particular, para garantizar el Buen Manejo e Inversión del Anticipo, por un monto igual al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo y en la moneda nacional, hasta la amortización total del anticipo, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más. Esta garantía será indispensable, para que el Contratante entregue el anticipo al Consultor; deberá constituirse a más tardar el mismo día de la suscripción del acta de inicio del Contrato; será aprobado por el Contratante el plan de manejo e inversión del anticipo que sea presentada por el Consultor. Los recursos del anticipo deben ser manejados en cuenta individual y serán presentados para la revisión del supervisor del contrato.

	Esta garantía que se hará efectiva a favor del Contratante en caso de que el Consultor incumpla alguna de las obligaciones adquiridas en el plan de manejo e inversión del anticipo PMA. La Garantía será devuelta al Contratista una vez se haya amortizado la totalidad del Anticipo. **(b) De cumplimiento.** Para asegurar el cumplimiento del Contrato, el Consultor se obliga a constituir una garantía bancaria de cumplimiento incondicional al primer llamado del Contratante, de entidad/institución legalmente establecida en Colombia, a favor de entidad particular, por una cuantía del treinta por ciento (30%) del valor del Contrato. Dicha garantía se hará efectiva a favor de la Contratante, y deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más. Esta garantía se hará efectiva a favor del Contratante en caso de que el Consultor incumpla alguna o algunas de las obligaciones adquiridas por razón del Contrato, o no presente los informes oportunamente, o no atienda los requerimientos de personal presentados en la propuesta, o no atienda requerimientos del Contratante. **(c) Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones,** la cual cubrirá el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los empleados del Consultor que intervengan en el cumplimiento del presente Contrato, por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato y sus adiciones y con una vigencia igual a la duración del mismo, sus prorrogas y tres (3) años más. Esta garantía se presentará mediante póliza de compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de entidad particular. **(d) Póliza de calidad del servicio.** Con ésta póliza el Contratante prevé el resarcimiento de los perjuicios económicos derivados de la deficiente o incorrecta ejecución de las labores encomendadas al Consultor, no obstante éste las haya ejecutado en su totalidad, deberá estar vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final y su cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

(e) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL,

El Contratista deberá presentar para aprobación de la ENTIDAD, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el Contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes.

Amparo	**Límite Asegurado**
Daños patrimoniales y extra patrimoniales	Sin Sublímite
Contratistas y Subcontratistas	Sin Sublímite
Responsabilidad civil patronal	Sin Sublímite
Vehículos propios y no propios	Sin Sublímite

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente al 30% del valor del contrato, y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, FONADE. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación.

Las pólizas y garantías antes descritas forman parte integrante del Contrato y sólo podrán cancelarse con previo aviso al Contratante, quien las hará efectivas total o parcialmente, cuando a juicio del Contratante, el Consultor hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato, sin perjuicio del cobro de la cláusula penal.

En las pólizas de seguro figurará como cláusula adicional lo siguiente: **"***Se entienden incorporadas a la presente póliza de seguro o garantía, todas las estipulaciones del contrato garantizado e igualmente todos los documentos que lo determinan, regulan, complementan o adicionan.*"

En las pólizas deben figurar como aseguradas cada una de las personas que conforman la parte denominada Consultor o APCA.

El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta cláusula no exonera al Consultor de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. Del mismo modo, los riesgos no asegurados serán asumidos directamente por el Consultor.

El Consultor debe mantener en todo momento de vigencia del Contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia,

	en el evento en que se incorporen modificaciones al presente Contrato que impliquen un plazo de vigencia superior y/o un incremento en su valor, el Consultor deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes. De igual modo, el Consultor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. Será de cargo del Consultor el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del Contrato. Las pólizas deben ser aprobadas por el Contratante y enviadas al Supervisor del Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
5.1	No Aplica.
6.2	El monto máximo en pesos colombianos es de: **($ valor de la Propuesta)**
6.4 (a)	Los números de las cuentas son: Para pagos en pesos colombianos: [insertar número de cuenta] Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: **(f)** Se pagará un anticipo por un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato en moneda nacional dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante descontará el porcentaje correspondiente al anticipo 20 % en cada uno de los pagos siguientes, hasta compensar totalmente dicho anticipo. **(g)** Se Realizarán pagos mensuales por concepto de costos de personal y gastos de viaje de acuerdo con el plan de trabajo y la cronología aprobada por el Contratante sin exceder nunca el valor total por dicho concepto, cotizado en la propuesta del Consultor. Los pagos mensuales incluirán también el

	reconocimiento del valor de los diferentes productos de la consultoría, precisando que corresponden a montos agotables por actividad, según las cuales el Consultor deberá garantizar el respectivo producto durante el todo el tiempo que se requiera en la ejecución de la consultoría de la siguiente manera: - Productos asociados a la visibilidad del Programa. - Productos asociados a la apropiación y sostenibilidad de los sistemas de acueducto por parte de las comunidades beneficiarias, a partir de estrategias de comunicación para el desarrollo. El pago se realizará previa presentación de un informe, el cual además de incluir la gestión propia de la Consultoría deberá contener un análisis integral (técnico, contable, financiero y social) del estado de avance de la ejecución del proyecto. En el evento de que el Consultor incumpla parcialmente con las dedicaciones de los profesionales cuya dedicación es de tiempo total o parcial presentados en la propuesta precio, se descontará el valor equivalente. Para un incumplimiento parcial superior al 25% de los profesionales cuya dedicación es total se aplicará la póliza de cumplimiento y se descontará del pago del acta parcial el valor equivalente. Para la realización de cada pago, es requisito indispensable que el Consultor en su informe mensual de Consultoría, además de las otras exigencias contenidas en este documento, incluya en análisis de cada actividad realizada y producto entregado, para lo cual deberá aportar evidencias debidamente sustentadas y documentadas. Una vez presentado debidamente y aprobado cada informe por parte del Contratante, según lo establecido en los Términos de Referencia de esta SP y en la oferta negociada del Consultor, se tramitará el pago de las actividades ejecutadas, el cual se hará efectivo dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la presentación del Acta de Recibo de los trabajos, que deberá estar aprobada por FONADE. El pago del valor del Acta se adelantará previamente realizado el procedimiento de pago ante el Comité de Gestión del Proyecto y ante el encargo fiduciario, el cual no deberá superar los sesenta (60) días calendarios previstos para hacer efectivo el pago.
6.5	La tasa de interés será la tasa correspondiente al interés bancario corriente en la fecha en que se cause la mora, tasa que es establecida mediante certificación expedida y publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia periódicamente en el país.

	Se contará desde el recibo a satisfacción de la documentación completa correspondiente para tramitar el pago hasta su envío al (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio), para el trámite de aprobación ante el Comité de Gestión del Proyecto y desembolso por parte de la Entidad Fiduciaria, de acuerdo al flujo de pagos contemplado en el reglamento operativo del proyecto.
8.2	Las controversias deberán solucionarse de conformidad con las siguientes estipulaciones: **1. Resolución Amigable** Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas. **2. Resolución de Conflictos** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución al CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, para iniciar el proceso de Arbitraje Legal. Institución arbitral: **CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ**. *(Se trata de un Arbitraje Legal, es decir que las reglas aplicables son las establecidas en la Leyes colombianas Decreto 1818 de 1998, en consonancia con lo dispuesto por la Ley 1563 de 2012*) que se sujetará a las normas legales existentes sobre la materia de acuerdo a las siguientes reglas: a) Los árbitros serán elegidos de la listas de oficiales que para tal efecto lleva el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. b) El tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, elegidos dos por cada una de las Partes y el tercero por el Director del Centro de Conciliación. c) La organización interna del tribunal, se sujetará a los reglamentos previstos para tal efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. d) El tribunal decidirá en derecho. e) El tribunal funcionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, igualmente las partes hacen constar expresamente que el Laudo Arbitral que se dicte será vinculante para ellas.
8.3	Para garantizar la visibilidad del financiamiento del proyecto por la cooperación española a través del FCAS, el Consultor deberá velar porque se cumpla lo siguiente:

	El Proyecto deberá realizarse en condiciones que permitan, en cualquier momento: la máxima visibilidad al aporte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, ciñéndose a las indicaciones que se encuentran registradas en el Reglamento Operativo del FCAS. Así mismo, se dará la adecuada visibilidad a la APC Colombia en su condición de Entidad Canalizadora de los Recursos. Para garantizar la visibilidad del financiamiento del proyecto por la cooperación española a través del FCAS, el Consultor deberá velar porque se cumpla lo siguiente: El Contratante junto al Beneficiario asegurarán que el Consultor aplique estrictamente las disposiciones del Plan de Visibilidad y Comunicación aprobados por el FCAS. Las obras y acciones relacionadas con infraestructuras que financia la AECID/FCAS conjuntamente con el MVCT deben identificarse por medio de carteles o vallas o en los que se describa la obra o acción. Esos paneles o vallas deben ser claramente visibles, de modo que las personas que pasen cerca de ellos puedan leer y conocer la naturaleza de la acción. Los paneles o vallas deben levantarse junto a vías de acceso al lugar donde se lleve a cabo la acción y deben mantenerse allí desde el inicio de la acción hasta seis meses después de su finalización. La forma, el tamaño y las dimensiones de los paneles estarán de acuerdo con el volumen de información que deba transmitirse, así como de si se pretende que el panel sea amovible o fijo. En cualquier caso, estará aprobado previamente por la Entidad Ejecutora y debe ser de formato duradero y material resistente. Para los Logos y leyendas se seguirá las indicaciones del Manual de Comunicación de AECID/FCAS y del Manual de Imagen Institucional de FONADE y del MVCT y de la APC Colombia.

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los Servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el Contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Los informes se presentaran de acuerdo con los solicitado en las Obligaciones del Consultor y los TDR y serán recibidos por la Entidad Ejecutora. El incumplimiento en la presentación de los informes en los plazos y alcances de contenido establecidos determinará la aplicación de la póliza de cumplimiento

Apéndice C—Personal clave y Sub-consultores

DEL PERSONAL CLAVE

Nota: *Indicar aquí:*

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del Contratante.*

C-3 *Lista de Sub-consultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Sub-consultores como en C-1 o C-2.*

C-4 *La misma información para Personal clave nacional como en C1.*

Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera

No corresponde la utilización de este Apéndice puesto que todos los pagos se efectuarán en pesos colombianos.

Apéndice E – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional

No corresponde este Apéndice puesto que no hay servicios adicionales

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

No corresponde este Apéndice teniendo en cuenta que no se facilitaran instalaciones ni profesionales por parte del Contratante.

Apéndice G - Formulario de garantía por anticipo

No corresponde este Apéndice teniendo en cuenta que las características de ésta garantía se encuentran establecidas en el acápite **5. Sección 5. Términos de Referencia Garantías** y **(a) Garantía de Buen Manejo e Inversión del Anticipo** del punto **3.4** del capítulo **III. Condiciones Especiales del Contrato**.