ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Consultoría para realizar diagnostico sectorial, la estructuración de modelos operacionales, elaboración de metodologías tarifarias e implantación y ejecución de acciones de fortalecimiento de los esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios en el sector rural del municipio de Córdoba Nariño

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

El Municipio de CORDOBA - Nariño, como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

Cumplir las demás funciones que le asignen la constitución política y las leyes políticas de Colombia, en su Artículo 365 inciso 1 ibidem prescribe: "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional" y su Artículo 366 inciso 2 ibidem "Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación". La administración tiene como gran deber el mejorar la calidad de los servicios públicos dentro del Municipio, permitiendo así mejorar la calidad de vida de las personas de los sectores beneficiados.

El Artículo 2 de la Constitución Nacional, establece como fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
De conformidad con lo previsto en el artículo 9,1 numeral 5º de la Ley 136 de 1994, es atribución del Alcalde Municipal y, por ende, de sus delegados, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el Presupuesto Municipal, observando las normas jurídicas aplicables.

Los anteriores fundamentos constitucionales y las solicitudes de las diferentes comunidades del sector rural y suburbano le demandan al Municipio de CORDOBA invertir en este servicio a la comunidad y por tanto realizar la consultoría denominada: consultoría para realizar diagnostico sectorial, la estructuración de modelos operacionales, elaboración de metodologías tarifarias e implantación y ejecución de acciones de fortalecimiento de los esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios en el sector rural del municipio de Córdoba Nariño

El Municipio de CORDOBA - Departamento de Nariño pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de consultoría de: Consultoría para realizar diagnostico sectorial, la estructuración de modelos operacionales, elaboración de metodologías tarifarias e implantación y ejecución de acciones de fortalecimiento de los esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios en el sector rural del municipio de Córdoba Nariño

Con respecto a esta Consultoría, se hace necesario contratar en forma previa los estudios, diagnósticos y esquemas que aseguren la prestación del servicio de acueducto, de manera que se obtenga toda la información necesaria para la elaboración, radicación y ejecución del proyecto, de agua potable y saneamiento básico, mediante la gestión de recursos ante las entidades del Estado del orden Nacional.

Se necesita contar con los diagnósticos y planes de aseguramiento respectivos, que nos entreguen un panorama de los acueductos rurales en situaciones reales y construir planes de aseguramiento que nos permitan evitar problemas futuros, dicha optimización debe obedecer a una planeación previa que contempla la elaboración productos , generando un beneficio concreto no solo para la organización de la comunidad y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, sino también proporcionando confianza en las futuras obras y acciones a desarrollar.

Actualmente el Sector rural del Municipio de CORDOBA cuenta con organizaciones que prestan servicios públicos en su mayoría prestadores de servicios de acueducto, los cuales influyen sustancialmente a la población en general, debido a que se presentan problemas en su constitución y operación llevando a que los operadores no cuenten con la capacidad administrativa suficiente para acceder a subsidios y diferentes programas tanto del gobierno nacional como local.

El beneficio del proyecto será reflejado en la formalización, constitución, y fortalecimiento de operadores de servicios públicos en el sector rural del municipio de Córdoba.

SECTOR SOCIAL

Sírvase marcar con una Única X el sector.

	Agricultura Y Desarrollo Rural		Gobierno Territorial		Presidencia De La Republica
	Ambiente Y Desarrollo Sostenible.	x	Hacienda		Rama Judicial
	Ciencia, Tecnología E Innovación.		Igualdad Y Equidad		Registraduría
	Comercio Industria Y Turismo.		Inclusión Social Y Reconciliación		Relaciones Exteriores
	Congreso De La Republica		Información Estadística		Salud Y Protección Social
	Cultura		Inteligencia		Sistema Integral De Verdad, Justicia Reparación Y No Repetición (Sivjrmr)
	Defensa Y Policía		Interior		Tecnología De La Información Y Las Comunicaciones.
	Deporte Y Recreación		Justicia Y Del Derecho		Trabajo
	Educación		Minas Y Energía		Transporte
	Empleo Público		Organismos De Control		Vivienda, Ciudad Y Territorio
	Fiscalía		Planeación		Otros, ¿Cuál? _____

PROBLEMÁTICA SOCIAL QUE SE DESEA INTERVENIR.

La Constitución Política en su artículo 365 y la Ley 142 de 1994 en el artículo 15.4, permiten que las comunidades organizadas puedan encargarse de la prestación de servicios públicos domiciliarios en Colombia. En esta categoría se entienden como habilitados para ello, las Juntas De Acción Comunal, las Juntas de Usuarios, Juntas Administradoras de Acueducto, Administraciones Públicas Cooperativas, entre otras formas de organización comunitaria existentes preferencialmente en municipios menores, zonas rurales y zonas urbanas especiales.

la Sentencia C-741 de 2003 de la Corte Constitucional estableció con claridad el alcance normativo. De igual forma el decreto 0960 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 274 de la Ley 2294 de 2023 y se subroga el Título 8 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con la Gestión Comunitaria del Agua y el Saneamiento Básico" reglamento el proceso para estructurar y gestionar los gestores comunitarios del agua.

Adicionalmente bajo el concepto de esquemas diferenciales, encontramos como referente macro, los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, suscritos en el año 2015 por un total de 193 países, asumiendo el compromiso de lograr los avances requeridos para cada objetivo hasta el año 2030.

Dentro de los ODS referidos se encuentra el No. 6 que tiene como fin "garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos", a través del cual, se busca el acceso universal al agua para consumo humano y al saneamiento básico, la gestión integral del recurso hídrico, el cierre de brechas entre la población urbana y rural, y la participación de las comunidades en la gestión del agua.

Acorde al anterior sustento, en cumplimiento de las obligaciones Constitucionales y legales que refieren a la garantía de la prestación de los servicios públicos en cabeza del municipio, se requiere llevar a cabo las fase de aseguramiento de la prestación, en el sector rural, de tal manera que se pueda cumplir con los conceptos normativos propios del sector de agua potable y saneamiento básico y propender por la mejoría en cuanto a los indicadores de la prestación, calidad, cobertura y continuidad, en beneficio de la comunidad del Municipio de Cordoba (N)..

POBLACIÓN BENEFICIADA/ OBJETO DE INTERVENCIÓN

NÚMERO TOTAL	16.396	RURAL	13.111	URBANA	3.287
FUENTE DE INFORMACIÓN		INFORMACION DE CAMPO			

La alternativa de solución planteada es implementar el proceso de fortalecimiento institucional mediante la estructuración de las faces de aseguramiento para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en los acueductos del sector rural del Municipio de Cordoba.

- Acueducto Tercera Etapa Del Resguardo Indígena De Males
- Acueducto San Francisco De Yungachala
- Acueducto Tiquis, Santa Brígida Y La Florida
- Acueducto La Cumbre
- Acueducto Mirador Agua Limpia LA CAROLINA
- Acueducto Mirador DOS QUEBRADAS
- Acueducto San Juan Chico Escuela
- Acueducto San Juan Chico La Mina
- Acueducto JUNTA ADMISTRADORA CENTRAL INDIGENA DEL SUMINISTRO DE AGUA DE LAS QUEBRADAS GRANDE Y CHURUCUANA. JUNTA CENTRAL INDIGENA LA PIEDRA BLANCA
- Acueducto Arroyo la Aguada
- Y administración publica cooperativa CCOPSANFRANCISCO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y DOCUMENTOS ENTREGABLES

Numero	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
1	Diagnóstico y pre factibilidad de los esquemas prestacionales, desarrollando cada componente, esto es, jurídico, administrativo, financiero, comercial, técnico y social, determinando actores, actividades, objetivos, y metas, productos, tiempos, alcances, indicadores y responsables, para su posterior socialización y concertación con cada uno de los centros poblados.	Documento diagnostico
2	Acta de Constitución de Esquema Prestacional (Según el seleccionado por el Contratante y acorde a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 en la cual se promueva la forma jurídica más adecuada para la constitución legal de los prestadores de servicios públicos).	Documento constitución operador rural o documento de desistimiento
3	Elaboración de Modelo de Estatutos Sociales según esquema a conformar	Documento modelo de estatutos para una sas, una cooperativa y una junta administradora
4	Estructurar proceso de legalización de servidumbres	Documento servidumbres
5	Estructuración del proceso para la obtención del RUT ante la DIAN, de los esquemas organizacionales.	Documento descripción del proceso
6	Estructuración del proceso para realizar la obtención o renovación de la concesión de aguas.	Documento descripción del proceso
7	Elaboración de un modelo de plan de uso eficiente de agua para los prestadores rurales.	Documento modelo de un plan de uso eficiente de agua
8	Elaboración del proceso de inscripción y/o actualización del RUPS ante la super intendencia de servicios públicos domiciliarios.	Documento descripción del proceso
9	Elaboración del modelo de proceso que garanticen concurrencia de oferentes, Exposición de Motivos y Proyecto de Acuerdo Municipal. (Para el caso en que se requiera entregar la operación de los servicios públicos domiciliarios).	Documento Exposición de Motivos y Proyecto de Acuerdo Municipal.
10	Elaboración de un modelo de Manual de Contratación, minutas y procedimientos aplicables.	Documento modelo de manual de contratación
11	Elaboración de un modelo de Estructura organizacional de prestador rural.	Documento Estructura organizacional de prestador rural.

12	Elaboración de un modelo de Manual de Funciones y/o reglamento interno según sea el caso.	Documento Manual de Funciones y/o reglamento interno según sea el caso.
13	Elaboración de un Procedimiento de inventario de bienes muebles e inmuebles.	Documento Procedimiento de inventario de bienes muebles e inmuebles.
14	Estructurar un proceso de gestión documental (TRD) que sirva de base para salvaguardar los archivos de los operadores	Documento gestión documental
15	Elaboración de un Formato de presupuesto.	Documento Formato de presupuesto.
16	Elaboración de un Formato de ejecución presupuestal	Documento Formato de ejecución presupuestal
17	Elaboración de un modelo de rendición de cuentas	Documento modelo de rendición de cuentas
18	Elaborar un modelo para la suscripción de usuarios nuevos	Documento modelo para la suscripción de usuarios nuevos
19	Elaboración de un modelo para diligenciamiento de información del catastro de suscriptores.	Documento catastro de suscriptores levantado por cada operador AAA
20	Elaboración y documentación del proceso de estructuración tarifaria para el sector rural del municipio del servicio público de acueducto y alcantarillado.	Documento Estudio de costos y tarifas según la metodología CRA actualizada, servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo según sea el caso.
21	Elaborar proceso de facturación y modelo factura según norma.	Documento proceso de facturación y modelo factura según norma.
22	Elaboración del Procedimiento de atención PQRS.	Documento Procedimiento de atención PQRS
23	Elaboración y documentación del Procedimiento de convenio de pago.	Documento Procedimiento de convenio de pago.
24	Elaboración de Manual de Mantenimiento de red.	Documento Manual de Mantenimiento de red
25	Elaboración del Proceso de cloración y desinfección	Documento Proceso de cloración y desinfección
26	Realizar capacitaciones a los operadores en componentes, Jurídico, Administrativo, Financiero, comercial.	Actas de capacitación presencial, registro fotográfico y listado de asistencia
27	Realizar capacitaciones a los operadores en componentes Técnico Operativo	Actas de capacitación presencial, registro fotográfico y listado de asistencia
28	Realizar proceso de sensibilización a la comunidad.	Actas de capacitación presencial, registro fotográfico y listado de asistencia

ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR

El contratista deberá ejecutar, las siguientes actividades:

5.1. FASE I. DIAGNÓSTICO SECTORIAL Y CARACTERIZACIÓN

1. Recopilar, revisar y analizar la información documental existente de cada uno de los esquemas organizacionales objeto de la consultoría.
2. Identificar y/o validar las organizaciones comunitarias, asociaciones, juntas administradoras u otras formas organizativas encargadas de la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios en el sector rural.
3. Verificar la existencia de documentos legales, actos de constitución, estatutos, registros, autorizaciones y demás soportes relacionados con la organización y prestación de los servicios.
4. Identificar el número de usuarios, suscriptores y beneficiarios de los servicios públicos domiciliarios atendidos por cada organización.
5. Evaluar las condiciones administrativas, organizacionales, técnicas, operativas, comerciales y financieras de los prestadores.
6. Identificar las condiciones generales de infraestructura, operación y mantenimiento de los sistemas de prestación de los servicios.
7. Analizar los mecanismos actuales de facturación, recaudo, atención al usuario y gestión comercial.
8. Identificar las debilidades institucionales, administrativas y financieras que afectan la sostenibilidad de los esquemas organizacionales.
9. Elaborar una matriz de diagnóstico que permita identificar las condiciones actuales, necesidades y oportunidades de mejoramiento de cada organización.

FASE II. ESTRUCTURACIÓN DE MODELOS OPERACIONALES

1. Analizar las condiciones particulares de cada organización prestadora y determinar las alternativas de organización y operación más adecuadas.
2. Identificar las necesidades de ajuste o fortalecimiento de las estructuras organizacionales existentes.
3. Definir los roles, responsabilidades y funciones de los integrantes de cada esquema organizacional.
4. Establecer procedimientos administrativos, financieros, operativos y comerciales para la adecuada prestación de los servicios.
5. Diseñar mecanismos de control y seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas.
6. Establecer lineamientos para la administración de los recursos económicos y financieros de las organizaciones.

7. Proponer mecanismos para mejorar la gestión de usuarios, facturación, recaudo, atención de peticiones, quejas y reclamos.
8. Formular recomendaciones para garantizar la continuidad, calidad y sostenibilidad de los servicios públicos domiciliarios.

FASE III. APLICACIÓN DE METODOLOGIAS TARIFARIAS

1. Recopilar y analizar la información técnica, administrativa, comercial y financiera necesaria para la elaboración de los estudios tarifarios.
2. Identificar la metodología tarifaria aplicable a cada prestador, de acuerdo con las disposiciones regulatorias vigentes expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).
3. Determinar los costos asociados a la administración, operación, mantenimiento y demás componentes reconocidos por la regulación aplicable.
4. Analizar la información relacionada con el número de usuarios, consumo, producción, pérdidas y demás variables necesarias para la estructuración tarifaria.
5. Elaborar los estudios de costos y tarifas correspondientes, conforme a la metodología regulatoria aplicable a cada prestador.
6. Determinar los componentes tarifarios y calcular las tarifas que correspondan de acuerdo con las condiciones particulares de cada sistema y prestador.
7. Elaborar los soportes técnicos, financieros y documentales que sustenten los estudios tarifarios.
8. Socializar los resultados de los estudios tarifarios con los representantes de las organizaciones prestadoras.
9. Entregar recomendaciones para la implementación y actualización de las tarifas conforme a la regulación vigente.

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

1. Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de cada organización prestadora.
2. Elaborar planes de acción orientados al mejoramiento de las condiciones administrativas, organizacionales, técnicas, operativas y financieras.
3. Diseñar o actualizar instrumentos administrativos y organizacionales, tales como manuales de funciones, procedimientos, formatos de control y registros de operación, según las necesidades identificadas.
4. Fortalecer los mecanismos de administración, gestión documental, atención al usuario, facturación y recaudo.
5. Desarrollar jornadas de capacitación y asistencia técnica dirigidas a los integrantes de las organizaciones prestadoras.

6. Brindar acompañamiento técnico para la apropiación de los modelos operacionales y herramientas de gestión elaboradas.
7. Socializar los estudios tarifarios y orientar a los prestadores sobre su implementación.
8. Establecer recomendaciones y compromisos para la sostenibilidad de las organizaciones y la continuidad de los servicios.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista deberá desarrollar la consultoría mediante una metodología participativa, técnica y de acompañamiento institucional, que contemple como mínimo:

Revisión documental: recopilación y análisis de la información existente en el municipio y en las organizaciones prestadoras.

Trabajo de campo: visitas a los sistemas y organizaciones rurales objeto de intervención para verificar las condiciones existentes.
Entrevistas y reuniones: interacción con representantes legales, administradores, fontaneros, integrantes de juntas administradoras y usuarios.

Análisis técnico y financiero: evaluación de la información recopilada y elaboración de los documentos correspondientes.

Acompañamiento institucional: asistencia técnica a las organizaciones para la apropiación de los instrumentos y modelos propuestos.
Socialización: presentación de resultados y recomendaciones ante los representantes de las organizaciones y la entidad contratante.

El contratista deberá presentar un cronograma de trabajo que permita verificar el cumplimiento de cada una de las fases y la entrega oportuna de los productos.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- La ejecución de la consultoría deberá observar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, particularmente:
- Constitución Política de Colombia, especialmente los artículos 365, 366 y 367.
- Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios.
- Ley 1437 de 2011, en lo que resulte aplicable.
- Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

- Resoluciones y disposiciones regulatorias expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), según la metodología tarifaria aplicable.
- Normas y disposiciones relacionadas con la organización, administración, operación y sostenibilidad de los prestadores rurales de servicios públicos domiciliarios.
- Demás normas que modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan las anteriores.

PRESUPUESTO.

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diagnóstico y pre factibilidad de los esquemas prestacionales, desarrollando cada componente, esto es, jurídico, administrativo, financiero, comercial, técnico y social, determinando actores, actividades, objetivos, y metas, productos, tiempos, alcances, indicadores y responsables, para su posterior socialización y concertación con cada uno de los centros poblados.	Documento	1	$ 25.000.000	$ 25.000.000
2	Acta de Constitución de Esquema Prestacional (Según el seleccionado por el Contratante y acorde a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 en la cual se promueva la forma jurídica más adecuada para la constitución legal de los prestadores de servicios públicos).	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
3	Elaboración de Modelo de Estatutos Sociales según esquema a conformar	Documento	1	$ 633.613	$ 633.613
4	1. Estructurar proceso de legalización de servidumbres	Documento	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000
5	Estructuración del proceso para la obtención del RUT ante la DIAN, de los esquemas organizacionales.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
6	Estructuración del proceso para realizar la obtención o renovación de la concesión de aguas.	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
7	Elaboración de un modelo de plan de uso eficiente de agua para los prestadores rurales.	Documento	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000
8	Elaboración del proceso de inscripción y/o actualización del RUPS ante la super intendencia de servicios públicos domiciliarios.	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000

9	Elaboración del modelo de proceso que garanticen concurrencia de oferentes, Exposición de Motivos y Proyecto de Acuerdo Municipal. (Para el caso en que se requiera entregar la operación de los servicios públicos domiciliarios).	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
10	Elaboración de un modelo de Manual de Contratación, minutas y procedimientos aplicables.	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
11	Elaboración de un modelo de Estructura organizacional de prestador rural.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
12	Elaboración de un modelo de Manual de Funciones y/o reglamento interno según sea el caso.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
13	Elaboración de un Procedimiento de inventario de bienes muebles e inmuebles.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
14	Estructurar un proceso de gestión documental (TRD) que sirva de base para salvaguardar los archivos de los operadores	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
15	Elaboración de un Formato de presupuesto.	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
16	Elaboración de un Formato de ejecución presupuestal	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
17	Elaboración de un modelo de rendición de cuentas	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
18	Elaborar un modelo para la suscripción de usuarios nuevos	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
19	Elaboración de un modelo para diligenciamiento de información del catastro de suscriptores.	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
20	Elaboración y documentación del proceso de estructuración tarifaria para el sector rural del municipio del servicio público de acueducto y alcantarillado.	Documento	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
21	Elaborar proceso de facturación y modelo factura según norma.	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
22	Elaboración del Procedimiento de atención PQRS.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
23	Elaboración y documentación del Procedimiento de convenio de pago.	Documento	1	$ 200.000	$ 200.000
24	Elaboración de Manual de Mantenimiento de red.	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
25	Elaboración del Proceso de cloración y desinfección	Documento	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000

26	Realizar capacitaciones a los operadores en componentes, Jurídico, Administrativo, Financiero, comercial.	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
27	Realizar capacitaciones a los operadores en componentes Técnico Operativo	Documento	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
28	Realizar proceso de sensibilización a la comunidad.	Documento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	COSTO DIRECTO				$ 84.033.613
	IVA 19%				$ 15.966.387
	VALOR TOTAL				$ 100.000.000

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad deberá:

1. Suministrar la información institucional disponible que resulte necesaria para el desarrollo de la consultoría.
2. Designar un supervisor encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Facilitar, en el marco de sus competencias, la articulación con las organizaciones prestadoras rurales objeto de intervención.
4. Revisar los productos presentados por el contratista y formular las observaciones correspondientes.
5. Tramitar los pagos conforme a las condiciones establecidas en el contrato y previa certificación de cumplimiento.

SUPERVISIÓN Y RECIBO DE LOS PRODUCTOS

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que designe la entidad contratante, quien tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las actividades, revisar los productos entregados y constatar que estos se ajusten a las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

El supervisor podrá solicitar aclaraciones, complementaciones y ajustes a los documentos presentados, cuando estos no cumplan con las condiciones establecidas en el presente anexo técnico.

La recepción de los productos estará sujeta a la aprobación expresa del supervisor, quien dejará constancia del cumplimiento mediante los respectivos informes y actas, según corresponda.

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar elaborados en idioma español.
- Presentarse debidamente identificados y organizados por cada organización prestadora intervenida.
- Contener información verificable, actualizada y sustentada técnicamente.
- Incluir los soportes documentales, matrices, cálculos, registros y evidencias correspondientes.
- Entregarse en archivos PDF y en formatos editables cuando corresponda.
- Estar suscritos por los profesionales responsables de su elaboración.
- Contar con las correcciones y ajustes solicitados por la supervisión.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

RESULTADO ESPERADO

Como resultado de la consultoría, el municipio de Córdoba, Nariño, deberá contar con un diagnóstico integral de los esquemas organizacionales rurales intervenidos, modelos operacionales estructurados, estudios de costos y tarifas conforme a la regulación aplicable e instrumentos y acciones de fortalecimiento institucional que permitan mejorar las capacidades de administración, operación y sostenibilidad de los servicios públicos domiciliarios en el sector rural.

ORIGINAL FIRMADO
DIEGO FERNANDO CABRERA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CORDOBA NARIÑO