SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD: dd de mm de aaaa

DE: NOMBRE SOLICITANTE

Cargo Solicitante

PARA: NOMBRE DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Director de Gestión Contractual

OBJETO: ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR: NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR (igual al nombre en el PAEI).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Realizar la descripción actual del (los) sistema(s) a intervenir, planteando los antecedentes y la problemática presentada.

Por las razones expuestas, la Administración Municipal gestionó a través de los recursos del Programa Agua para la Prosperidad – Plan Departamental de Agua de Cundinamarca el direccionamiento de recursos tendientes a la ejecución de proyectos que estimulen y fortalezcan el desarrollo de esta población para elevar su calidad de vida, como es la elaboración de NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR, bajo el cumplimiento de los parámetros técnicos definidos en la resolución 330 del 08 de junio de 2017 del MVCT 2017 “Por el cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS” y el Decreto 945 del 05 de junio de 2017 “Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de Construcción de Sismo Resistentes NSR -10”, se requiere formulación de los estudios de tal manera que aplique a las normas vigentes.

El municipio de XXX solicitó la priorización ante el Comité Directivo del PAP-PDA de Cundinamarca y en la sesión No. XX del dd de mm de 20XX, se aprobó un presupuesto para la pre inversión de $ XXXX y se autorizó al Gestor el inicio del proceso de contratación.

* 1. DESCRIPCIÓN DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

Con el propósito de atender las necesidades del municipio xxx, se considera como alternativa de solución la contratación de los “NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR”.

Con la ejecución del proyecto de consultoría, se plantea una solución integral a las necesidades de Agua potable y/o Saneamiento Básico del casco urbano o sector rural. La elaboración de los estudios y diseños, proporcionará al municipio y/o operador la herramienta fundamental de planeación y ejecución de obras requeridas para cumplir las necesidades de Agua Potable y Saneamiento Básico, mejorando la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado a la comunidad.

1. OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO:** NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR**.**

* 1. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

**LOCALIZACIÓN**

El proyecto se desarrollará en el casco urbano o sector rural del Municipio de XXX Departamento de Cundinamarca.

**DESCRIPCIÓN**

Para el desarrollo de la consultoría, a continuación se expone el alcance de los servicios y actividades que debe realizar la consultoría, así como los productos que deben cumplir con las normas aplicables al sector y los aspectos que se detallan en el Anexo XX (Anexo Técnico que depende del tipo de proyecto a contratar), necesarios para la elaboración de “NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR”

**Actividades a ejecutar:**

(Realizar un listado de las principales actividades a ejecutar por parte del consultor, las cuales deben estar acordes con el Anexo Técnico correspondiente al tipo de proyecto a contratar)

**(A continuación se definen algunas de las actividades típicas para la elaboración de estudios y diseños en el sector de agua potable y saneamiento básico, sin embargo quien elaboré la solicitud deberá verificar si las actividades corresponden a las propias del proyecto. Eliminar esta instrucción antes de radicar su solicitud)**

1. Preliminares.
2. Compilación y estudio de la documentación existente relacionada con el desarrollo del sistema de acueducto y alcantarillado, realizando el análisis de todos y cada uno de los componentes del sistema, con el propósito de presentar un diagnóstico del estado físico, hidráulico y de funcionamiento del mismo. **NOTA:** En caso de no encontrar información base en el Municipio el consultor deberá realizar todos los estudios que le permitan elaborar un diagnóstico del sistema y del Tratamiento de Agua Residual Requerido.
3. Articular el diseño con la propuesta del consultor del PSMV del municipio con el propósito de articular el proyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales con los planes y proyectos establecidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
4. Catastro de Redes.
5. Diagnóstico del estado actual del servicio.
6. Análisis de las zonas de expansión según planes de ordenamiento territorial, proyecciones de población y determinación de caudales para el horizonte del proyecto.
7. Levantamientos topográficos.
8. Estudios Suelos y Laboratorios de Calidad del Agua Residual.
9. Análisis de las zonas de expansión futura establecida en los planes de ordenamiento territorial.
10. Elaboración del estudio de alternativas de solución y factibilidad integral desde los puntos de vista técnico, económico, financiero, institucional y ambiental para la construcción, de la Planta de Aguas Residuales del Municipio <<nombre del Municipio>>, de tal forma que le permita a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P seleccionar la solución más adecuada, acorde con su capacidad financiera, técnica y operativa y la socialización con las autoridades locales, que propicie la atención adecuada de los requerimientos actuales y futuros.
11. Elaboración de los diseños técnicos definitivos correspondientes a la solución recomendada por el Consultor y aceptada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP., Además, si se requiere, además, se debe diseñar emisario final, tubería y cabezal de descarga.
12. Elaboración de análisis de precios unitarios, presupuestos de detalle y especificaciones técnicas, cronograma de ejecución de las obras, flujo de fondos e inversiones.
13. Preparar el volumen de especificaciones técnicas de construcción, requerido para el control de calidad de la obra, medida y pago de la misma, esquemas generales de construcción y presupuesto detallado del proyecto que serán soporte para los pliegos de la contratación, y memorias de cálculo de las cantidades.
14. Formulación del proyecto en la Metodología General Ajustada - MGA para su inscripción en el banco de proyectos de la nación.
15. Elaboración del diseño del plan integral de ejecución del proyecto.
16. Elaboración, presentación y aprobación de los proyectos ante el MVCT o Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos con el propósito de obtener la viabilización, conforme se establece en la Guía de Acceso, presentación y viabilización de proyectos del sector de agua potable y saneamiento, del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio establecido con la Resolución 1063 de diciembre de 2016 y la resolución 672 de 21 de agosto de 2015 del precitado Ministerio, y la demás que las modifiquen y/o adicionen..

**Consideraciones complementarias**

(En caso de ser necesario, presentar un listado de actividades específicas adicionales que se consideren para la correcta ejecución del contrato de consultoría)

**LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

Cumplimiento de los requisitos ambientales exigidos por la entidad viabilizadora, de conformidad con las Resoluciones 1063 de 2016 y 672 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o las que la modifiquen o adicionen, cuando el proyecto vaya a ser presentado a esta entidad, o con, el Decreto 475 del 17 de marzo de 2015, cuando el proyecto vaya a ser presentado al Mecanismo de Viabilización de Proyectos, o con lo establecido por cualquier otra entidad que financie inversiones en el sector de agua potable y saneamiento básico a la cual se vaya a presentar el proyecto resultado de la consultoría.

1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial estimado para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proyecto “NOMBRE DEL PROYECTO A CONTRATAR”, asciende a la suma de VALOR EN LETRAS PESOS M/CTE (VALOR EN NUMEROS)

En el Anexo XX se presenta el presupuesto, indicando cantidad, valor y dedicación del personal, costo de equipos, otros costos directos, costos indirectos, factor multiplicador, entre otros.

El presupuesto oficial se compone de los siguientes rubros: (Completar la siguiente tabla con los datos de los CDR o CDP correspondientes)

| **MUNICIPIO** | **FUENTE** | **CDR / CDP** | **CONCEPTO DEL GASTO** | **DESCRIPCION DEL PROYECTO** | **VALOR** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MUNICIPIO | PA FIA – SGP- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO | CDR ###  Del dd/mm/aaaaa | Componente en Infraestructura en Agua y Saneamiento | ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA <<INDICAR EL PROYECTO>> | **$** |
| PA FIA – OTROS RECURSOS | CDR ###  Del dd/mm/aaaa | **$** |

1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**FORMA DE PAGO**

**(Este aparte es general para todos los contratos de consultoría, sin embargo si existe una situación especial se puede cambiar la forma de pago, siempre y cuando venga acompañado de la sustentación técnica pertinente)**

En caso de que la forma de pago sea por productos, deberá indicar los productos, el cronograma y la forma de pago asociada.

1. Un **primer pago** por un valor correspondiente al 30% del valor del contrato previa presentación del informe de diagnóstico y el Análisis y Selección de Alternativas, avalado por la Interventoría y el supervisor designado por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.; que contenga el PRIMER PRODUCTO; es decir, documento de diagnóstico y selección de alternativas de acuerdo con el Anexo Técnico y con la respectiva acta de aprobación de diagnósticos, según modelo Anexo 04. En este proceso el consultor debe interactuar con la Empresa de Energía de Cundinamarca de tal manera que conozca el avance hasta este punto y obtener su concepto correspondiente para continuar con la siguiente etapa.
2. Un **segundo pago** por un valor correspondiente al 30% del valor del contrato previa presentación del informe avalado por la Interventoría y el supervisor designado por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP., que contenga el SEGUNDO PRODUCTO; es decir los Estudios y Diseños de detalle de acuerdo con los requerimientos establecidos, aprobados por la interventoría y con la respectiva Acta de Aprobación de Diseños Anexo 05, de conformidad con las Resoluciones 0379 de Junio de 2012 y 504 de 2013 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o las que la modifiquen o adicionen, cuando el proyecto vaya a ser presentado a esta entidad, o, con la Resolución 1873 de 2012 del mismo Ministerio, o con, el Decreto 475 del 17 de marzo de 2015, cuando el proyecto vaya a ser presentado a una de las entidades certificadas para realizar la viabilización de proyectos, o con lo establecido por cualquier otra entidad que financie inversiones en el sector de agua potable y saneamiento básico a la cual se vaya a presentar el proyecto resultado de la consultoría. Igualmente, en este proceso el consultor debe interactuar con la EEC de tal manera que conozca el diseño y su impacto sobre la infraestructura de la PCH para obtener su respectivo aval.
3. Un **tercer pago** por un valor correspondiente al 25% del valor del contrato con la aprobación de la interventoría del proyecto y de los documentos requisito para radicar el proyecto ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos para solicitar su aprobación. En caso de faltar documentos de responsabilidad de terceros, la interventoría debe entregar los documentos que prueben el esfuerzo y gestión por parte del contratista consultor para conseguir o motivar la expedición del documento faltante.
4. Un **cuarto pago** por un valor del 5% del valor del contrato previo concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o por el Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos, **o a la terminación del plazo previsto para este trámite,** lo primero que ocurra.
5. Un **pago final** correspondiente al 10% del valor del contrato luego de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

**ANTICIPO**

Para el caso de contratos de consultoría, la Entidad no ha considerado la necesidad de establecer anticipos y su justificación.

No obstante lo anterior indique: Si \_\_\_\_\_ NO X debe entregarse anticipo. (En caso de marcar SI, se debe presentar la justificación para tal fin)

**PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, será de **xx (00) MESES,** discriminados así: xx (00) meses para la entrega de los productos y su radicación ante el MVCT o Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos; y TRES (3) meses para el acompañamiento y obtención de la viabilización del proyecto por parte del MVCT o la entidad viabilizadora correspondiente. (Este último plazo de tres meses fue definido por la Gerencia y avalado por el Comité de Contratos de la Entidad, por lo que para cambios en este aspecto se deberá tener la aprobación de las mismas).

En todo caso, en consideración a que la aprobación del proyecto por parte del MVCT o de cualquier entidad viabilizadora,  constituye un hecho ajeno a la voluntad de la Entidad y del Contratista, si no se pudiere obtener la viabilización del proyecto durante el plazo previsto, EL CONSULTOR continuará con la obligación de tramitar la obtención del concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o por la entidad viabilizadora correspondiente, realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, de las observaciones realizadas al proyecto por parte de la entidad viabilizadora, el Consultor tendrá XX días hábiles para atender las mismas y realizar  la totalidad de los ajustes a que haya lugar. Si para la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido el concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable, el consultor continuará con esta obligación, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación.

**OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones, las contenidas en el Anexo Técnico y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el consultor contrae, entre otras, las siguientes, además de las que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato:

### (Las siguientes son obligaciones generales para todos los contratos de consultoría, sin embargo, son susceptibles de modificaciones, de acuerdo a las condiciones específicas de cada proyecto a ejecutar. Quien elaboré la solicitud deberá verificar si las obligaciones corresponden a las propias del proyecto a contratar)

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el interventor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
6. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el consultor.
7. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad y del representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
8. Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
10. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución de la consultoría la siguiente documentación: 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato, 2) Programa de trabajo e inversión, 3) Cronograma detallado para la ejecución del contrato y 4) Programa de Seguridad Industrial si es requerido.
11. Consultar con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
12. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
13. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría.
14. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
15. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
16. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
17. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
18. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la consultoría.
19. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
20. El consultor se obliga a entregar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
21. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
22. Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
23. El consultor se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos a los diseños, presentadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., y demás entidades competentes.
24. El CONSULTOR deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
25. El CONSULTOR deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en el Anexo Técnico del presente proceso de selección.
26. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
27. El CONSULTOR tramitará la obtención del concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o por la entidad viabilizadora correspondiente, realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., de las observaciones realizadas al proyecto por parte de la entidad viabilizadora, el Consultor tendrá 10 días hábiles para atender las mismas y realizar la totalidad de los ajustes a que haya lugar. **Nota: Si para la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido el concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable, el consultor continuará con la obligación señalada en el presente numeral, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación**.
28. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
29. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.
30. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa y al manual de interventoría y supervisión adoptado.
31. Las que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato y las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

**CRONOGRAMA APROXIMADO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA**

Con el fin de realizar la ejecución del contrato, el Consultor deberá tener en cuenta el cronograma aproximado definido a continuación; sin embargo, previo al inicio de ejecución del contrato, el Consultor deberá presentar un cronograma detallado para el desarrollo de las actividades, el cual deberá ser aprobado por la interventoría, en los términos en que se detalla en las obligaciones recogidas en este documento.

(Quien realice la solicitud deberá definir las actividades y tiempos para la ejecución de cada una de ellas)

**El siguiente es un ejemplo de un proyecto con cuatro meses para su presentación ante la Entidad viabilizadora y tres meses para la aprobación de dicho ente, por tanto puede ser ajustado de acuerdo a los tiempos y actividades del proyecto)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA APROXIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **PLAZO DE LA CONSULTORÍA (meses)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MES 1** | | | | **MES 2** | | | | **MES 3** | | | | **MES 4** | | | | **MES 5** | | | | **MES 6** | | | | **MES 7** | | | |
| ALISTAMIENTO Y PRELIMINARES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIAGNOSTICO Y ALTERNATIVAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SOCIALIZACION Y APROBACION PRIMER PRODUCTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ELABORACION DE DISENOS DEFINITIVOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SOCIALIZACION Y APROBACION SEGUNDO PRODUCTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ESTRUCTURACION DEL PROYECTO PARA PRESENTACION EN ENTIDAD VIABILIZADORA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APROBACION TERCER PRODUCTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PRESENTACION A LA ENTIDAD VIABILIZADORA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AJUSTES AL DISEÑO Y APROBACION DE LA ENTIDAD VIABILIZADORA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. DOCUMENTOS ANEXOS

**DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA SOLICITUD:**

1. Acta del Comité Directivo No. **XX** del PAP-PDA de Cundinamarca, mediante la cual, se aprueba y autoriza el inicio de contratación de estudios y diseños requeridos.
2. Anexo XX: Presupuesto
3. Anexo XX: Anexo Técnico (correspondiente al alcance del proyecto a contratar)
4. Anexo XX: Formato GP-F090 Acta de Aprobación de Diagnóstico
5. Anexo XX: Formato GP-F091 Acta de Aprobación de Diseños de Detalle
6. Certificados de Disponibilidad de Recursos (CDR) o Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con fechas y emisor.
7. Certificaciones de saldos de CDR (si aplica)

Cordialmente, Suscrito por Quienes Realizan la Solicitud:

**NOMBRE NOMBRE NOMBRE**

*Subgerente Técnica Director de Estructuración de Proyectos Profesional Dirección de Interventoría*