1401,00 - **3675**

Pereira, 15 de agosto de 2018

Señor
SERVICIOS HIDROGEOLOGICOS INTREGALES S.A.S.
Gerente
MARÍA VICTORIA VÉLEZ OTÁLVARO
CRA 67 32B -07 B/ Malibú
4443440
Medellín, Antioquia

Asunto:Respondiendo a: Aclaraciones sobre el proceso SO-IP-004-18 - Actualización del Balance Hïdrico

Cordial saludo,

En atención al documento en asunto, con radicación SHI-0336/2018, donde solicitan aclaración sobre el proceso de la Invitación Píblica SO-IP-004-18, cuyo objeto es ACTUALIZACIÓN DEL BALENCE HÍDRICO DE LOS MUNICIPIOS DE PEREIRA, DOSQUEBRADAS, CARTAGO, LA VIRGINIA Y SANTA ROSA DE CABAL, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos, así:

1. En el folio 17, se tiene como una nota en negrilla, los formularios que el Contratista debe presentar (1, 2, 3, 5, 8, 9 y 10). ¿El formulario 10, se refiere al personal calificable? Creemos que esto debería ser así, ya que en el folio 47, dice textualmente: "*La planta completa de personal del CONTRATANTE para atender el Proyecto deberá ser sometido a aprobación del Contratante dentro de los (5) días siguientes de la fecha de inicio del Contrato*".

R/ El formulario10, además del personal calificable debe incluir el no calificable y el personal adicional que el consultor considera necesario para el desarrollo de las actividades objeto del contrato (Anexo 4 – Condiciones Especiales, Cláusula 4.14). El personal calificable se registra en el Formulario 3.

2. Los pliegos de condiciones a partir del folio 53, describen claramente la metodología, procedimientos y enfoque. No es claro entonces, que se debe llenar en el formulario 8, cuando en el 10 está el personal y en el 9 el plan de trabajo. Consideramos que el formulario 10 puede omitirse

R/ En el Formulario 8 el proponente debe plasmar de forma sintetizada el enfoque y metodología como desarrollará el proyecto, desde su óptica y entendimiento del mismo. El Formulario 9 hace referencia al Plan de Trabajo detallado para acometer las actividades. El Formulario 10 debe relacionar el personal mínimo que utilizará el proponente en el desarrollo del objeto contractual y las responsabilidades inherentes a cada uno de ellos. La información

Sede Administrativa
PBX (6) 3151300
Carrera 10 Nº 17-55
Edificio Torre Central
Piso 5
Pereira, Colombia

www.aguasyaguas.com.co
NIT 816.002.020-7

1401,00 - **3675**

plasmada en dichos formularios debe ser consistente y coherente comparativamente entre ellos.

Todos los formularios deben diligenciarse completamente, sin omitir alguno de ellos.

3. En el folio 23, parece dar a entender, que entre los documentos que se deben entregar en la propuesta está debe estar el anexo 7: Recomendaciones a los participantes. ¿Se entiende que estas recomendaciones deben ir firmadas por el Contratista, para certificar que las conoce?

R/ El **Anexo No 7. Recomendaciones a los Participantes**, es informativo, no es necesario la presentación en la propuesta. Los documentos que deben ir en la propuesta son los relacionados en al Anexo No 5. Documentos de la Propuesta.

Hasta otra ocasión,

JUAN CARLOS ALVAREZ ECHEVERRI
Subgerente

Copia interna: - Claudia Yaneth Osorio Acevedo, Profesional IV Grado II; - Adalberto Arroyave Gutierrez, Profesional IV Grado II; - Jorge Hernan Marulanda Gomez, Jefe De Departamento

Preparó :Jaime Alonso Soto Cardona