



DIRECCIÓN COMERCIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTO DE ALIANZA ESTRATÉGICA DEL

“PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE MICROMEDICIÓN, TOMA DE LECTURAS, GESTIÓN DE COBRAZAS E INSPECCIONES PARA VERIFICACIONES DE LOS CONSUMIDORES DE LA EPMAPA-SD”

Santo Domingo, agosto de 2026





DIRECCIÓN COMERCIAL

Tabla de Contenidos

1	ANTECEDENTES	6
2	JUSTIFICACIÓN.....	3
3	OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
4	OBJETIVOS	4
4.1	Objetivo general	4
4.2	Objetivos específicos	4
5	ALCANCE.....	5
5.1	GESTIONES.....	5
5.1.1	Gestión de Toma de Lecturas	5
5.1.2	Gestión de Cobranzas	5
5.1.3	Repotenciación del Parque de Medidores.....	6
5.2	DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA	6
5.3	Reestructuración de sectores y ciclos	6
6	CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....	7
7	FASES DE EJECUCIÓN, PRESUPUESTO, CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA	7
7.1	CANTIDADES ESTIMADAS A EJECUTAR.....	7
7.2	FASES DE EJECUCIÓN.....	7
7.2.1	Fase Uno	8
7.2.2	Fase Dos	8
7.3	CRONOGRAMA	9
7.4	Fase Uno, Inversión del aliado estratégico.....	9
7.4.1	Etapas de inversión del Aliado Estratégico.....	9
7.4.2	Fase Dos, Ejecución del Contrato de Servicios.....	10
7.5	PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA DEL CONTRATO ...	11
8	METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	12
8.1.1	Suministro, colocación y reposición de Caja Portamedidores	12
8.1.2	Suministro y Cambio o Instalación de la válvula de corte PVC de ½" (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT:.....	13
8.1.3	Instalación o Cambio de medidor de ½" (MO).....	14
8.1.4	Gestión de entrega de Notificación extra judicial a cuentas con deuda.....	15





DIRECCIÓN COMERCIAL

8.1.5	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"	16
8.1.6	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2":	17
8.1.7	Toma de Lectura y Crítica de Lectura:	18
8.1.8	Inspección/Crítica de Inspección/Crítica del Tipo de Consumo/Inspección técnica institucional:	24
8.1.9	Impresión y Entrega de Avisos de Pago	28
8.1.10	Toma de Información y/o ratificación de información de los usuarios:	29
8.1.11	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión:	30
8.1.12	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportería:	30
8.1.13	Corte del Servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios Con Medidor Instalado de 1/2":	31
8.1.14	Corte del Servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con Medidor instalado de 1/2":	32
8.1.15	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor con acometidas instaladas de 1/2":	32
8.1.16	Reconexión del Servicio (ficha):	33
8.1.17	Reconexión del Servicio (dispositivo):	33
8.1.18	Suministro y Reemplazo acoples de medidor de 1/2":	34
9	SERVICIOS ESPERADOS	34
9.1	Fase Uno	34
9.2	Fase Dos	35
10	ÍNDICES FINANCIEROS	35
10.1	Indicadores financieros:	35
10.2	Indicadores de gestión:	35
11	PLAZO DE EJECUCIÓN	36
12	PRESUPUESTO	36
12.1	Fase Uno	36
12.2	Fase Dos	36
12.3	Presupuesto referencial total	37
13	FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO	38
13.1	Anticipo	38
13.2	Fase Uno	38
13.3	Fase Dos	39





DIRECCIÓN COMERCIAL

13.4	Reajuste de precios	40
14	GARANTÍAS Y TASAS ADMINISTRATIVAS.....	40
14.1	Garantía de seriedad de la oferta	41
14.2	Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	41
14.3	Garantía de calidad de materiales y equipos	41
14.4	Tasas administrativas	41
14.5	Acreditación de fuentes de financiamiento	41
14.6	Adquisición y disponibilidad de bienes	41
14.7	Notarización y presentación de documentos habilitantes	42
14.8	Mantenimiento de la plataforma.....	42
14.9	Formas y condiciones de las garantías:.....	42
15	ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA EL PAGO.....	42
16	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA EPMAPA-SD.....	42
17	DE LAS PLANILLAS PARA EL PAGO.....	43
18	DE LAS RECEPCIONES.....	44
18.1	Contenido de las actas.....	44
18.2	Liquidación	44
19	MULTAS.....	44
19.1	Por no haber cumplido con los plazos para el desarrollo:.....	¡Error! Marcador no definido.
19.2	Por incumplimiento del índice de medición real:.....	¡Error! Marcador no definido.
19.3	Por incumplimiento en la transmisión de la información:	¡Error! Marcador no definido.
19.4	Incumplimiento del calendario de facturación:	¡Error! Marcador no definido.
19.5	Por no registrar fotográficamente las novedades de toma de lecturas e inspección	¡Error! Marcador no definido.
19.6	Por incumplimiento a las normas de imagen institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
20	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN.....	44
20.1	ETAPA CUMPLE/NO CUMPLE.....	45
20.1.1	Integridad de la oferta.....	46
20.1.2	Equipo mínimo.....	46
20.1.3	Personal técnico mínimo	47
20.1.4	Experiencia general mínima	48
20.1.5	Experiencia específica mínima	48



DIRECCIÓN COMERCIAL

20.1.6	Experiencia mínima del personal técnico	49
20.1.7	Justificativos de fuentes de financiamiento	53
20.1.8	Constitución y trayectoria de la actividad económica del aliado:	53
20.1.9	Patrimonio – Personas jurídicas	54
20.1.10	Disponibilidad de la plataforma tecnológica para la ejecución de la alianza estratégica .	54
20.2	Evaluación por puntaje	54
20.2.1	Experiencia general	54
20.2.2	Experiencia específica	55
20.2.3	Experiencia del personal técnico	56
20.2.4	Oferta económica	58
20.2.5	Constitución y trayectoria de la actividad económica del aliado estratégico	58
21	OBLIGACIONES DEL ALIADO	58
22	OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE	60
23	TERMINACIÓN DE LA ALIANZA ESTRATÉGICA	61
23.1	Terminación unilateral	61
23.2	Procedimiento para la terminación unilateral	61
23.3	Solución de controversias	62
24	Forma de presentación de las ofertas:	62
25	Contratos complementarios y modificatorios	63
26	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	63

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN COMERCIAL

1 ANTECEDENTES

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) es una entidad pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, dotada de autonomía administrativa, financiera y presupuestaria, cuya misión es garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a la población del cantón Santo Domingo.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la Empresa ejecuta diversos procesos técnicos, operativos y comerciales orientados a garantizar una adecuada medición de los consumos, una facturación confiable, una gestión eficiente de la cartera de usuarios y la sostenibilidad financiera de la institución.

Desde el año 2015, la EPMAPA-SD ha implementado la contratación de servicios especializados para la ejecución de actividades estratégicas vinculadas a la gestión comercial, particularmente en lo referente a la toma de lecturas de medidores, la ejecución de cortes por mora y reconexiones del servicio de agua potable. Esta modalidad ha permitido complementar la capacidad operativa institucional frente al crecimiento sostenido del número de usuarios, la expansión de la cobertura de los servicios y la necesidad de mantener altos niveles de eficiencia en los procesos comerciales.

La toma de lecturas constituye una actividad fundamental dentro del proceso comercial, ya que permite determinar con precisión los consumos registrados por cada usuario y constituye la base para la emisión de la facturación mensual. La correcta ejecución de este proceso contribuye directamente a garantizar la confiabilidad de la facturación, minimizar reclamos y fortalecer la relación entre la Empresa y sus usuarios.

Como prueba de ello, desde el 2015 se han llevado a cabo diversos procedimientos de contratación para la toma de lecturas, como se evidencia en el siguiente cuadro:



DIRECCIÓN COMERCIAL

AÑO DE EJECUCIÓN	NO. CONTRATO	PROYECTO	PESUPUESTO REFERENCIAL	PLAZO
2015	AJ-CS-004-2015-F5G	LECTO FACTURACIÓN Y MICROMEDICIÓN, LECTURA DE MEDIDORES, CÁLCULO DE CONSUMOS Y MULTAS POR INFRACCIONES, IMPRESIÓN O GENERACIÓN Y ENTREGA DE PREFACTURAS Y TRANSMISIÓN EN LINEA SIMULTÁNEAMENTE EN LOS CUENTES DE LA EMPRESA UBICADOS EN EL ÁREA DE SERVICIO E INFLUENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 1,712,727.78	1.080 días
2018	CONTRATO No. EPMAPA-SD-UCP-0044-2018	TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE AVISOS DE PAGO A USUARIOS SIN MICROMEDICIÓN Y CAMBIO DE MEDIDORES A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 253,550.00	289 días
2019	No. EPMAPA-SD-AE-CC-SJ-2019-003	TOMA DE LECTURAS Y ENTREGA DE AVISOS DE PAGO A USUARIOS CON MICROMEDICIÓN Y ENTREGA DE AVISOS DE PAGO A USUARIOS SIN MICROMEDICIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 154,440.00	198 días
2020	No. EPMAPA-SD-AE-CGIF-SJ-2019-004	TOMA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA, INSPECCIÓN Y CRÍTICA DE INSPECCIÓN, ENTREGA DE AVISOS DE PAGO Y CAMBIO DE MEDIDORES POR MANTENIMIENTO A LOS USUARIOS DE LA EPMAPA-SD	\$ 253,750.53	360 días
2021	No. EPMAPA-SD-SCP-0027-2020	TOMA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA, INSPECCIÓN Y CRÍTICA DE INSPECCIÓN, ENTREGA DE AVISOS DE PAGO Y CAMBIO DE MEDIDORES POR MANTENIMIENTO A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 1,231,665.32	714 días
2023	CONVENIO DE PAGO	TOMA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA, INSPECCIÓN Y CRÍTICA DE INSPECCIÓN, ENTREGA DE AVISOS DE PAGO Y CAMBIO DE MEDIDORES POR MANTENIMIENTO A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 213,600.00	182 días
2023	No. EPMAPA-SD-SCP-0013-2023	TOMA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA, INSPECCIÓN Y CRÍTICA DE INSPECCIÓN, ENTREGA DE AVISOS DE PAGO Y CAMBIO DE MEDIDORES POR MANTENIMIENTO O ROBO A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 1,223,146.00	672 días
2025	No. EPMAPA-SD-AICP-009-2025 (EN EJECUCIÓN)	TOMA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA, INSPECCIÓN Y CRÍTICA DE INSPECCIÓN, ENTREGA DE AVISOS DE PAGO Y CAMBIO DE MEDIDORES POR MANTENIMIENTO O ROBO A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (EPMAPA-SD)	\$ 1,614,656.00	608 días
			\$ 6,657,535.63	

Por otra parte, la gestión de cobranzas mediante la entrega de notificaciones, la ejecución de cortes del servicio por mora y las posteriores reconexiones constituye una herramienta indispensable para la recuperación de valores adeudados y el fortalecimiento de la cultura de pago. Estas acciones tienen una incidencia directa en la reducción de la cartera vencida y en el mejoramiento de los niveles de recaudación de la Empresa.

Así mismo, se detalla un cuadro a manera de resumen de los procesos de contratación ejecutados desde el año 2015:

AÑO DE EJECUCIÓN	NO. CONTRATO	PROYECTO	PESUPUESTO REFERENCIAL	PLAZO
2017	No. EPMAPA-SD-UCP-0027-2017	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORTE Y RECONEXIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO	\$ 208,000.00	365 días
2018	No. EPMAPA-SD-UCP-0013-2018	SUSPENSIÓN Y RECONEXIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	\$ 208,352.50	365 días
2019	No. EPMAPA-SD-AE-CC-SJ-2019-002	SUSPENSIÓN Y RECONEXIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	\$ 221,399.50	210 días
2019	No. EPMAPA-SD-AE-CGIC-SJ-2019-005	GESTIÓN INTEGRAL DE COBRO "AVISOS DE SUSPENSIÓN, SUSPENSIÓN, RECONEXIONES Y CAMBIO DE ACOPLÉS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	\$ 677,262.00	360 días
2021	No. EPMAPA-SD-SCP-0005-2021	AVISO DE SUSPENSIÓN, SUSPENSIÓN, RECONEXIONES, CAMBIO DE LLAVES, CAMBIO DE ACOPLÉS Y CAMBIO DE MEDIDORES DEFECTUOSOS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA EPMAPA-SD	\$ 987,700.00	730 días
2023	CONVENIO DE PAGO	AVISO DE SUSPENSIÓN, SUSPENSIÓN, RECONEXIONES, CAMBIO DE LLAVES, CAMBIO DE ACOPLÉS Y CAMBIO DE MEDIDORES DEFECTUOSOS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA EPMAPA-SD	\$ 65,640.00	52 días
2023	No. EPMAPA-SD-SCP-0022-2023	AVISO DE SUSPENSIÓN, SUSPENSIÓN, RECONEXIONES, CAMBIO DE LLAVES Y CAMBIO DE ACOPLÉS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA-SD	\$ 322,178.30	336 días
2024	No. EPMAPA-SD-DCP-0017-2024 (EN EJECUCIÓN)	AVISO DE SUSPENSIÓN, SUSPENSIÓN, RECONEXIONES, CAMBIO DE LLAVES Y CAMBIO DE ACOPLÉS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA-SD	\$ 1,094,169.59	852 días
			\$ 3,784,701.89	

DIRECCIÓN COMERCIAL

Adicionalmente, como parte de las estrategias institucionales para mejorar la eficiencia comercial y reducir las pérdidas de agua no contabilizada, la EPMAPA-SD ha identificado la necesidad de fortalecer y repotenciar su parque de medidores. El envejecimiento de los equipos de medición, la presencia de medidores con deficiencias operativas, accesorios deteriorados, válvulas en mal estado, cajas portamedidores deterioradas y fugas localizadas en las acometidas domiciliarias afectan la precisión de la medición y generan impactos negativos en los procesos de facturación y control de consumos.

En este contexto, resulta necesario implementar procedimiento integral que articule las actividades de toma de lecturas, gestión de cobranzas y fortalecimiento de micromedición, permitiendo optimizar los procesos comerciales, fortalecer la gestión de cartera, mejorar la calidad de la información registrada en el sistema comercial y garantizar una medición más precisa de los consumos de agua potable.

Los procedimientos contractuales ejecutados en años anteriores para la prestación de estos servicios han demostrado resultados favorables en términos de cobertura de lecturas, recuperación de cartera y fortalecimiento de la gestión comercial, por lo que se considera indispensable mantener la continuidad de estas actividades.

En virtud de lo expuesto, la interrupción de los servicios de toma de lecturas, gestión de cobranzas y repotenciación del parque de medidores generaría efectos negativos en la operatividad institucional, afectando directamente la calidad de la facturación, la recuperación de cartera, los ingresos de la Empresa y la sostenibilidad financiera de la EPMAPA-SD. Por ello, se requiere la contratación de una entidad que permita garantizar la continuidad y fortalecimiento de estos procesos, en beneficio de la Empresa y de sus usuarios.

2 JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", en el marco de la mejora continua de su gestión operativa y comercial, ha identificado importantes sinergias entre los procesos de "Toma de Lecturas de Agua Potable" y "Corte y Reconexión del Servicio", lo que sustenta técnica y operativamente su integración en un solo procedimiento integral.

La Toma de lecturas constituye el insumo primario para la facturación del servicio y, a su vez, proporciona información clave para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de cartera, tales como la detección de consumos atípicos, posibles irregularidades en los medidores y la identificación de usuarios en mora. En este sentido, existe una relación directa y complementaria con los procesos de corte y reconexión, los cuales son mecanismos fundamentales para el control de la morosidad y la recuperación de ingresos.

La unificación de estos procesos permite optimizar el uso de recursos humanos, tecnológicos y logísticos, mediante la ejecución de actividades operativas de manera simultánea y coordinada. Esto se traduce en una reducción de tiempos de intervención, disminución de costos operativos y eliminación de duplicidad de actividades, como visitas reiterativas a los mismos usuarios. Asimismo, facilita la optimización de rutas de trabajo y el fortalecimiento de los sistemas de gestión de información.



DIRECCIÓN COMERCIAL

Desde el punto de vista financiero, esta integración contribuye significativamente a mejorar la eficiencia en la recaudación, al permitir una gestión más oportuna y efectiva de la cartera vencida. La disponibilidad de información consolidada y en tiempo real favorece la implementación de estrategias más precisas de suspensión y reconexión del servicio, incentivando el cumplimiento de pago por parte de los usuarios.

Adicionalmente, la contratación integral a través de un solo proveedor promueve una gestión comercial más coherente y articulada, alineando los procesos de medición, facturación y control del servicio. Esto permite transmitir a los usuarios un mensaje claro sobre la importancia del pago oportuno, fortaleciendo la cultura de pago y la sostenibilidad financiera de la Empresa.

En este contexto, la implementación de un sistema integral para la Toma de lecturas, Corte y Reconexión se constituye en una necesidad estratégica para EPMAPA-SD, orientada a mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la gestión de ingresos y garantizar la continuidad y calidad del servicio público.

3 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Alianza estratégica para el *"PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE MICROMEDICIÓN, TOMA DE LECTURAS, GESTIÓN DE COBRAZAS E INSPECCIONES PARA VERIFICACIONES DE LOS CONSUMIDORES DE LA EPMAPA-SD"*

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

Repotenciar la gestión comercial de la EPMAPA-SD mediante el Fortalecimiento de Infraestructura de Micro medición, Toma de lecturas, Gestión de cobranzas, Inspecciones para verificaciones de los consumidores, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, optimizar la recaudación, reducir las pérdidas comerciales y garantizar una facturación oportuna y confiable a los usuarios.

4.2 Objetivos específicos

- Realizar la toma de lecturas de los medidores de agua potable de manera eficiente, oportuna y confiable, garantizando la correcta determinación de los consumos y la adecuada facturación de los servicios prestados.
- Fortalecer los procesos de recuperación de cartera vencida, mediante la ejecución de actividades de notificación, gestión de cobranza y seguimiento a usuarios con obligaciones pendientes, contribuyendo a la sostenibilidad financiera de la Empresa.
- Ejecutar campañas de socialización y acercamiento con los usuarios, orientadas a fomentar la cultura de pago, el uso responsable del agua potable y el conocimiento de los servicios que brinda la EPMAPA-SD.
- Repotenciar el parque de medidores de la EPMAPA-SD, mediante el reemplazo o colocación de medidores, accesorios, válvulas, cajas portamedidores y demás componentes asociados, garantizando la correcta medición de los consumos.





DIRECCIÓN COMERCIAL

- Reducir las pérdidas comerciales y el agua no contabilizada, mediante la detección y corrección de anomalías en las conexiones domiciliarias, fugas en cajetines y deficiencias en los sistemas de medición.
- Actualizar y fortalecer la información técnica y comercial de los usuarios, mediante el registro y validación de datos generados durante las actividades de campo, contribuyendo a una mejor gestión del catastro comercial.
- Mejorar la calidad del servicio al usuario, asegurando procesos transparentes de medición, facturación y cobranza, que permitan incrementar la confianza y satisfacción de los clientes de la EPMAPA-SD.

5 ALCANCE

El presente proyecto contempla la implementación y ejecución de un sistema integral para la Toma de lecturas, Gestión de cobranzas y Repotenciación del parque de medidores de los usuarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), con el propósito de fortalecer la gestión comercial, optimizar los procesos de facturación y recaudación, mejorar la confiabilidad de la medición de consumos y contribuir a la sostenibilidad financiera de la Empresa.

El alcance comprende la atención a la totalidad de usuarios registrados en el catastro comercial de EPMAPA-SD, incluyendo usuarios con servicio de micromedición, usuarios con consumos estimados y aquellos que registren obligaciones pendientes de pago dentro de la jurisdicción del cantón Santo Domingo.

En el marco del presente procedimiento se ejecutarán, entre otras, las siguientes actividades:

5.1 GESTIONES

5.1.1 *Gestión de Toma de Lecturas*

- Ejecución de la toma mensual de lecturas de medidores de agua potable, garantizando precisión, oportunidad y cobertura de los usuarios registrados.
- Identificación, registro y reporte de novedades detectadas en campo, tales como medidores dañados, consumos atípicos, conexiones irregulares, medidores inaccesibles e inconsistencias en la información catastral.
- Levantamiento y actualización de información técnica y comercial relevante para el fortalecimiento de la base de datos institucional.

5.1.2 *Gestión de Cobranzas*

- Entrega de avisos de pago, notificaciones preventivas y notificaciones extrajudiciales a usuarios con valores pendientes.
- Gestión de recuperación de cartera vencida mediante acciones de acercamiento, seguimiento y sensibilización a los usuarios.





DIRECCIÓN COMERCIAL

- Ejecución de cortes del servicio de agua potable a usuarios en mora, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones emitidas por la EPMAPA-SD.
- Ejecución de reconexiones del servicio una vez verificadas las condiciones establecidas para la rehabilitación del suministro.
- Desarrollo de campañas de socialización orientadas a promover la cultura de pago y el uso responsable del servicio de agua potable.

5.1.3 Repotenciación del Parque de Medidores

- Sustitución, colocación y reposición de medidores domiciliarios de acuerdo con la planificación establecida por la EPMAPA-SD.
- Suministro y reemplazo de acoples, válvulas de corte, llaves de control y demás accesorios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las conexiones domiciliarias.
- Suministro e colocación de cajas portamedidores en los casos que se requiera su reposición o adecuación.
- Reparación de fugas localizadas a nivel de cajetín o acometida domiciliaria relacionadas con los trabajos de intervención.
- Verificación técnica y levantamiento de información del estado del parque de medidores para la toma de decisiones institucionales.

5.2 DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

La Empresa ha dividido su área de prestación de servicios, en zonas, sectores y rutas, de acuerdo con la distribución siguiente:

ZONA / CICLO
CICLO 1
CICLO 2
CICLO 3
CICLO 4
CICLO 5
CICLO 6
CICLO 7
CICLO 8
CICLO 9
CICLO 10
CICLO 11

A la presente distribución se podrán incorporar sectores adicionales, previa autorización del Administrador del administrador del contrato, en función del crecimiento poblacional y la expansión geográfica. Esto incluye aquellas áreas que no se encuentren inicialmente contempladas o que, en el transcurso de la ejecución contractual, sean regularizadas o incorporadas por la Empresa o el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

5.3 Restructuración de sectores y ciclos

Durante la vigencia del periodo contractual de prestación de servicios, la Empresa podrá disponer la reorganización, redistribución o reestructuración de los sectores y ciclos de clientes, con el propósito de

DIRECCIÓN COMERCIAL

optimizar la gestión operativa y comercial. Estas modificaciones serán notificadas oportunamente al contratista, con la debida anticipación, a fin de garantizar la adecuada planificación y continuidad del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá presentar propuestas técnicas orientadas a la mejora continua de los procesos de Toma de lecturas, corte y reconexión, las cuales serán evaluadas por la Empresa para su eventual implementación.

6 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

En proceso.

7 FASES DE EJECUCIÓN, PRESUPUESTO, CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

7.1 CANTIDADES ESTIMADAS A EJECUTAR

No.	DETALLE	CANTIDAD TOTAL
1	Suministro, instalación y reposición de Caja Portamedidores	16,000
2	Suministro y Cambio o Instalación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hemhrra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	21,000
3	Instalación o cambio de medidor de 1/2" (MO)	3,000
4	Gestión de entrega de Notificación extrajudicial a cuentas con deuda	56,000
5	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"	5,600
6	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2"	17,000
7	Toma de Lecturas/ Crítica de Lecturas	5,159,650
8	Inspección / Crítica de Inspección / Crítica del Tipo de Consumo / Inspección técnica institucional	437,700
9	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	5,320,800
10	Toma de Información y/o ratificación de información de usuarios	89,900
11	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	620,000
12	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportería	1,240,000
13	Corte del servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	248,000
14	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	12,950
15	Corte de servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor instalado de 1/2"	3,320
16	Reconexión del Servicio (ficha)	217,000
17	Reconexión del Servicio (dispositivo)	12,400
18	Suministro y Reemplazo acople de medidor 1/2"	1,550

7.2 FASES DE EJECUCIÓN

La metodología constará de dos fases:

- (i) Fase Uno, de inversión del aliado estratégico
- (ii) Fase Dos, de ejecución de contrato de servicios



DIRECCIÓN COMERCIAL

7.2.1 Fase Uno

		AÑO 2026	AÑO 2027	AÑO 2028	AÑO 2029	AÑO 2030	AÑO 2031	AÑO 2032
No.	DETALLE	OCT a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a MAR
1- CRONOGRAMA DE LA FASE UNO, DE INVERSIÓN DEL ALIADO								
1	Suministro y reposición de Caja Portamedidores de dimensiones reducidas, instaladas en veredas de cemento, tierra y adoquin	X	X					
2	Suministro y Cambio o colocación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT		X					
3	Colocación y cambio de medidor de 1/2" (MO) Medidor suministrado por EPMAPA-SD	X						
4	Gestión de entrega de Notificación extra judicial, al usuario moroso de manera personal	X	X					
5	Reparación de fugas a nivel de cajetín (medidor)	X	X					
6	Suministro y Cambio o colocación de Medidores de 1/2"		X					

7.2.2 Fase Dos

		AÑO 2026	AÑO 2027	AÑO 2028	AÑO 2029	AÑO 2030	AÑO 2031	AÑO 2032
No.	DETALLE	OCT a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a DIC	ENE a MAR
2. CRONOGRAMA DE LA FASE DOS DE INVERSIÓN DEL ALIADO								
1	Toma de Lecturas/ Crítica de Lecturas	X	X	X	X	X	X	X
2	Inspección / Crítica de Inspección / Crítica del Tipo de Consumo / Inspección técnica institucional	X	X	X	X	X	X	X
3	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	X	X	X	X	X	X	X
4	Toma de Información y/o ratificación de información de usuarios	X	X	X	X	X	X	X
5	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestión de entrega de Notificación extrajudicial a cuentas con deuda			X	X	X	X	X
7	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportaría	X	X	X	X	X	X	X
8	Corte del servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	X	X	X	X	X	X	X
9	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	X	X	X	X	X	X	X
10	Corte de servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor instalado de 1/2"	X	X	X	X	X	X	X
11	Reconexión del Servicio (ficha)	X	X	X	X	X	X	X
12	Reconexión del Servicio (dispositivo)	X	X	X	X	X	X	X
13	Suministro y Reemplazo acople de medidor 1/2"	X	X	X	X	X	X	X
14	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2"			X	X	X	X	X
15	Suministro y Cambio o Instalación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT			X	X	X	X	X
16	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"			X	X	X	X	X



DIRECCIÓN COMERCIAL

7.3 CRONOGRAMA

7.4 Fase Uno, Inversión del aliado estratégico

La Metodología en esta Fase Uno, se trabajará en dos etapas:

- (i) Etapa de Inversión del Aliado – especificaciones técnicas de la adquisición de materiales tanto para la Fase Uno, de inversión y para la Fase Dos, de Ejecución del contrato de servicios.
- (ii) Etapa de Inversión del Aliado - Ejecución de actividades

7.4.1 Etapa de inversión del Aliado Estratégico

La Fase Uno de Inversión del Aliado Estratégico, estará orientada al fortalecimiento de la infraestructura de micromedición de la EPMAPA-SD, mediante la ejecución de inversiones directas financiadas íntegramente con recursos propios del Aliado Estratégico, sin que para el inicio de esta fase se requiera desembolso, anticipo o cualquier otra erogación económica por parte de la EPMAPA-SD.

La Fase Uno de Inversión del Aliado iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de Alianza Estratégica, sin anticipo económico de ninguna naturaleza y previa emisión de la correspondiente Orden de Inicio por parte del Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza, y comprenderá todas las actividades relacionadas con la adquisición, provisión, colocación y puesta en funcionamiento de los componentes para el desarrollo del ALIANZA ESTRATÉGICA DE FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE MICRO MEDICIÓN, TOMA DE LECTURAS, GESTIÓN DE COBRANZAS, INSPECCIONES PARA VERIFICACIONES DE LOS CONSUMIDORES DE LA EPMAPA-SD, necesarios para la modernización del sistema de medición domiciliaria, conforme al cronograma de inversiones aprobado.

Como parte de la FASE UNO, el Aliado Estratégico deberá garantizar la disponibilidad oportuna de los materiales, equipos y accesorios requeridos para toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la suscripción del contrato de Alianza Estratégica, deberá demostrar documentalmente que los bienes detallados a continuación han sido adquiridos, se encuentran en proceso de importación o producción, o cuentan con órdenes de compra formalmente emitidas que aseguren su disponibilidad, según el siguiente cronograma:

No.	DETALLE	FASE UNO: CANTIDAD DE COMPRA PARA LA INVERSIÓN INICIAL DESDE OCTUBRE 2026 - MAYO 2027
1	Adquisición de acoples para medidor 1/2"	0
2	Adquisición de medidores Nuevos de 1/2"	13,000
3	Adquisición de Válvulas de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	16,000
4	Adquisición de Caja Portamedidores doble visor	16,000



DIRECCIÓN COMERCIAL

En todos los casos, la totalidad de los materiales y suministros correspondientes a la Fase Uno deberá encontrarse adquirida y disponible en las bodegas del Aliado Estratégico, a más tardar hasta el 30 de mayo de 2027. Para tal efecto, el Aliado Estratégico solicitará al Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza Estratégica la realización de la verificación física de los materiales y suministros existentes en sus bodegas, con el fin de constatar su adquisición, disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la EPMAPA-SD.

Como resultado de dicha verificación, el Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza, el Técnico delegado de la Gerencia de EPMAPA-SD, y el representante legal del Aliado Estratégico suscribirán el acta de constatación correspondiente, la cual constituirá el documento que acredite la existencia física de la totalidad de los materiales destinados a la ejecución de las actividades previstas para la Fase Uno de inversión del aliado.

7.4.2 Fase Dos, Ejecución del Contrato de Servicios

El proyecto denominado "Fortalecimiento de la infraestructura de micromedición, toma de lecturas, gestión de cobranzas e inspecciones para la verificación de los consumidores de la EPMAPA-SD" constituye una acción estratégica fundamental para consolidar la gestión comercial de la Empresa, al integrar procesos que impactan directamente en la exactitud de la medición de consumos, la fiabilidad de la facturación, la recuperación de cartera y la disminución de pérdidas comerciales.

Actualmente, la EPMAPA-SD no cuenta con la capacidad operativa suficiente para ejecutar de forma simultánea y permanente todas las actividades contempladas, considerando el volumen de usuarios atendidos, la dispersión geográfica de los servicios, la necesidad de cobertura continua y la magnitud de las intervenciones requeridas en el parque de medidores.

La Fase Dos de ejecución del contrato de servicios, iniciará a partir del día siguiente de la culminación de los contratos que se encuentran vigentes en la actualidad de: Toma de Lecturas; y de Suspensión y Reconexión, sin anticipo económico de ninguna naturaleza y previa emisión de la correspondiente Orden de Inicio por parte del Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza, y comprenderá todas las actividades relacionadas con la adquisición, provisión, colocación y puesta en funcionamiento de los componentes para el desarrollo de la ALIANZA ESTRATÉGICA DE FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE MICRO MEDICIÓN, TOMA DE LECTURAS, GESTIÓN DE COBRANZAS, INSPECCIONES PARA VERIFICACIONES DE LOS CONSUMIDORES DE LA EPMAPA-SD, necesarios para la modernización del sistema de medición domiciliaria, conforme al siguiente cronograma sugerido, sin que este limite la coordinación o acuerdo entre las partes, observando los requerimientos de EPMAPA-SD, para la adquisición de los diferentes suministros; en todos los casos el Aliado solicitará al Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza Estratégica la realización de la verificación física de los materiales y suministros existentes en sus bodegas, con el fin de constatar su adquisición, disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la EPMAPA-SD, sea de manera parcial o total del suministro requerido para el desarrollo de la FASE DOS, entre el período comprendido de Enero 2027 a Marzo 2030:



DIRECCIÓN COMERCIAL

No.	DETALLE	FASE DOS: CANTIDAD DE COMPRA PARA EL DESARROLLO DE TODO EL CONTRATO DESDE ENERO 2027 - MARZO 2030
1	Adquisición de acoples para medidor 1/2"	1,525
2	Adquisición de medidores Nuevos de 1/2"	9,760
3	Adquisición de Válvulas de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	5,000
4	Adquisición de Caja Portamedidores doble visor	0

Como resultado de dicha verificación, el Administrador (o quien haga sus veces) de la Alianza, el Técnico delegado de la Gerencia de EPMAPA-SD, y el representante legal del Aliado Estratégico suscribirán el acta de constatación correspondiente, la cual constituirá el documento que acredite la existencia física parcial o total de los materiales destinados a la ejecución de las actividades previstas para la Fase Dos de ejecución del contrato de servicios.

7.5 PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA DEL CONTRATO

El oferente deberá disponer, desde el inicio del contrato y durante toda su vigencia, de una plataforma tecnológica propia o legalmente autorizada para su uso, conformada por el software para dispositivos móviles, infraestructura en la nube y/o medios de almacenamiento necesarios para la gestión integral de las actividades contempladas en el Contrato.

La plataforma deberá ser compatible con el Sistema Comercial de la EPMAPA-SD, permitiendo el intercambio de información mediante los mecanismos de integración que defina la EPMAPA-SD, con el fin de registrar, administrar, monitorear, controlar y dar seguimiento a todas las actividades ejecutadas por el contratista.

Como mínimo, la plataforma deberá permitir:

- Asignación, recepción y administración de órdenes de trabajo.
- Registro en línea y fuera de línea (modo offline) de las actividades ejecutadas en campo.
- Georreferenciación (GPS) de cada actividad realizada.
- Registro automático de fecha y hora de ejecución.
- Captura y almacenamiento de evidencia fotográfica.
- Registro de novedades y observaciones.
- Consulta del historial de actividades por usuario, cuenta, medidor y orden de trabajo.
- Sincronización automática de la información con la base de datos central.
- Generación de reportes operativos, estadísticos y de gestión.
- Administración de perfiles de usuario, trazabilidad y auditoría de las acciones realizadas.
- Exportación de la información en formatos compatibles con los sistemas de la EPMAPA-SD.



DIRECCIÓN COMERCIAL

La infraestructura tecnológica deberá garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y respaldo de la información registrada durante la ejecución del contrato, permitiendo a la EPMAPA-SD el acceso para la consulta, seguimiento y control de las actividades ejecutadas en tiempo real o conforme a los tiempos de sincronización establecidos por la EPMAPA-SD.

8 METODOLOGÍA DE TRABAJO

A continuación se detalla la metodología o especificaciones técnicas para la ejecución de los productos de la fase uno y la fase dos.

8.1.1 Suministro, colocación y reposición de Caja Portamedidores

Como parte de las actividades de fortalecimiento de la infraestructura de micromedición contempladas en el contrato de Alianza Estratégica, el Aliado deberá ejecutar el suministro, reposición, cambio e colocación de cajas Portamedidor, en aquellos casos en los que se evidencie alguna de las siguientes condiciones:

- Cajas Portamedidor de dimensiones reducidas, o que no cumpla las especificaciones técnicas actuales establecidas por la EPMAPA-SD.
- Cajas Portamedidor dañadas o con afectaciones estructurales, rotas o fracturadas.
- Cajas portamedidor que impida o dificulte las labores de lectura, mantenimiento, inspección o control de la acometida domiciliaria.
- Cajas Portamedidor que se encuentren rellenas de cemento o cualquier otro material que impida realizar las actividades del contrato.
- O; la solicitadas por la EPMAPA-SD.

Los trabajos podrán ejecutarse en veredas construidas de hormigón, adoquín, tierra u otras superficies existentes en la vía pública.

Para la colocación de la nueva caja portamedidor, el Aliado Estratégico realizará por su cuenta y riesgo todas las actividades complementarias necesarias, incluyendo demolición del área, retiro de elementos existentes, colocación de accesorios, relleno, compactación y reposición de superficies afectadas. Todo material producto de la demolición o retiro de elementos existentes será responsabilidad del Aliado.

Una vez concluidos los trabajos, el Aliado Estratégico tendrá la obligación de restituir la vereda, acera o superficie intervenida a condiciones iguales a las encontradas antes de la intervención.

Las cajas portamedidor a instalar deberán cumplir íntegramente las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 7 de este documento. Adicionalmente, deberán permitir un acceso adecuado para la lectura, mantenimiento y reemplazo de los dispositivos de medición, garantizando la protección de los equipos frente a manipulación no autorizada, impactos mecánicos y condiciones ambientales adversas.

La información deberá ser remitida al Administrador del Aliado Estratégico para su respectivo control. Así mismo, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario, se debe registrar como mínimo (1) fotografía por cada estado:

- Estado actual de la caja portamedidor (1)
- Caja portamedidor nueva (1)





DIRECCIÓN COMERCIAL

Además, debe incluir en la fotografía, la fecha y hora de la actividad realizada.

Las cajas Portamedidor deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
CAJAS PORTA MEDIDOR	Área útil de la caja portamedidor:
	Cara inferior: 340 x 150 mm (medidas internas).
	Cara superior: 350 x 165 mm (medidas internas).
	Altura: 150 mm (medidas internas).
	Cara lateral para paso de tubería:
	La caja deberá disponer de una abertura en cada cara lateral menor, destinada al ingreso y salida de la tubería de conexión domiciliaria.
	Dimensiones mínimas de la abertura para paso de tubería:
	Ancho: 90 mm.
	Alto: 100 mm.
	Área de la tapa de la caja portamedidor:
	Tapa de caja: 360 x 180 mm.
	Área de visor: 105 x 85 mm.
	La tapa deberá resistir una carga vertical mínima de 125 kN
	Moldeo por inyección utilizando polipropileno homopolímero de alta resistencia con proyección UV incorporada.
	Resistencia al impacto: mínimo 60 J/m
	Resistencia a la tracción: mínimo 35 MPa
	Color negro
	La tapa deberá incorporar en alto relieve:
	Logotipo institucional de EPMAPA-SD.
	Nombre institucional EPMAPA-SD.
	El sistema de cierre deberá:
	Permitir la apertura únicamente mediante llave maestra.

8.1.2 Suministro y Cambio o Instalación de la válvula de corte PVC de ½" (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT:

El Cambio o Instalación de la válvula de corte PVC de ½" (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT, se realizará cuando:

- En ausencia de la válvula, o si la válvula se encuentre en mal estado, se desmontará el medidor para realizar la colocación o cambio de la misma, de ser necesario levantará la mitad de la caja del medidor para poder realizar dicho cambio. Realizará el cambio de Válvulas de acuerdo a la necesidad que se presente en campo y posterior informará sobre el cambio realizado.
- Así también se procederá con el reemplazo de la válvula de corte de metal por la válvula de corte PVC de ½" (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT, ya sea en el cambio o colocación de los medidores o a pedido de la EPMAPA-SD.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- Se necesite reemplazar o colocar una nueva caja Portamedidor, y no haya válvula de corte en el medidor.
- O; a pedido expreso de la EPMAPA-SD.

La Válvula de Corte a instalar deberá cumplir íntegramente las especificaciones técnicas y características:

- Cuerpo en PVC de alta resistencia
- Esfera acetal
- Empaques de elastómero TPV
- Rosca hembra en cobre o bronce DZR ½" NPT
- Tornillo antifraude en acero inoxidable
- Apertura/cierre rápido de ¼ de giro
- Libre de mantenimiento
- Espesor de cédula 80
- Presión de trabajo mínimo 1.62 MPa
- Sistema de acople para rosca macho de ½" NPT.

Se proveerá una llave maestra por cada dos mil (2000) llaves de corte instaladas. La información deberá ser remitida al Administrador del Contrato para su respectivo control. Así mismo, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario, se debe registrar como mínimo (1) fotografía por cada estado:

- Estado actual de la válvula de corte (1)
- Válvula de corte nueva (1)

Además, debe incluir en la fotografía, la fecha y hora de la actividad realizada en la plataforma tecnológica.

8.1.3 Instalación o Cambio de medidor de ½" (MO)

La EPMAPA-SD estará facultada de entregar al Contratista medidores de ½" mediante actas de entrega-recepción, en las cuales constarán como mínimo:

- Marca y modelo del medidor.
- Número de serie.
- Cantidad entregada.
- Fecha de entrega.

El acta la suscribirá el Administrador del Contrato y el Contratista. Para ello, el Administrador del Contrato realizará todas las gestiones administrativas correspondientes para el egreso de dichos medidores con sus respectivos acoples de la bodega institucional. A partir de la suscripción del acta de entrega de los medidores, el Contratista será responsable de la custodia, almacenamiento, transporte, conservación, colocación y reposición en caso de pérdida de los equipos hasta su colocación.

El Administrador del Contrato proporcionará el listado de cuentas priorizadas para la sustitución o colocación de estos medidores en cuentas que tengan acometidas domiciliarias construidas.

De ser necesario, el Contratista suministrará e instalará la caja portamedidor y la válvula de corte necesarios para garantizar la correcta instalación, funcionamiento y operación del medidor.

DIRECCIÓN COMERCIAL

Cuando se identifiquen anomalías que impidan la instalación éstas deberán ser reportadas al administrador del contrato para su tratamiento correspondiente. En caso de detectarse fugas de agua, estas deberán ser corregidas inmediatamente antes de concluir la intervención.

Por cada medidor instalado, el Contratista deberá registrar como mínimo:

1. Número de cuenta
2. Estado de cuenta
3. Nombre del cliente
4. Clave catastral del cliente
5. Estado del servicio
6. Operativo que realizó el cambio
7. Coordenadas Georreferenciadas
8. Fecha y hora del cambio o gestión
9. Serie del medidor Instalado
10. Lectura del medidor instalado
11. Serie del medidor retirado cuando aplique
12. Lectura del medidor retirado cuando aplique

La información deberá ser remitida al Administrador del Contrato para su respectivo control. Así mismo, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario, se debe registrar como mínimo (1) fotografía por cada estado:

- Estado actual del medidor y/o conexión (1)
- Medidor nuevo (1)

Además, debe incluir en la fotografía, la fecha y hora de la actividad realizada en la plataforma tecnológica.

8.1.4 Gestión de entrega de Notificación extra judicial a cuentas con deuda

Con el propósito de gestionar la recuperación de la cartera vencida, el Administrador del Contrato coordinará con el Analista de Recuperación de Crédito o quien haga sus veces, la entrega de un archivo digital al Contratista con el listado de los usuarios que deberán ser notificados extrajudicialmente, previo al inicio de las acciones administrativas o legales que correspondan.

Para el cumplimiento de esta actividad, el Contratista deberá:

1. Recibir el archivo digital con el listado de usuarios a notificar, verificando que consten como mínimo el número de cuenta, clave catastral, nombre del usuario y dirección del predio.
2. Acudir al domicilio registrado y ubicar al propietario, titular de la cuenta o a una persona mayor de edad que se encuentre en el inmueble.
3. Entregar personalmente la Notificación Extrajudicial y solicitar la constancia de recepción mediante el registro de:
 - Nombres completos de la persona que recibe la notificación.
 - Número de cédula de identidad.
 - Firma de recepción.
 - Fecha y hora de la entrega.

DIRECCIÓN COMERCIAL

4. Registrar en la notificación los nombres completos, número de cédula y firma del notificador responsable de la diligencia.
5. Obtener como evidencia de la gestión, al menos una (1) fotografía que permita verificar la entrega de la notificación en el inmueble correspondiente, respetando las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
6. En caso de que el usuario o la persona que se encuentre en el inmueble se niegue a recibir o firmar la notificación, el notificador dejará constancia escrita de la negativa en el documento, indicando las circunstancias observadas.
7. Si no fuere posible efectuar la notificación por inexistencia del inmueble, dirección incorrecta, predio desocupado, ausencia del usuario u otra circunstancia que impida la diligencia, el Contratista deberá registrar la novedad, obtener la evidencia fotográfica correspondiente e informar a la EPMAPA-SD para la adopción de las acciones pertinentes.

Una vez concluida la gestión, el Contratista entregará al Administrador del Contrato o la persona que se designe para el efecto, las notificaciones originales debidamente suscritas, junto con el reporte consolidado de las diligencias efectuadas, las novedades registradas y las evidencias fotográficas en formato digital, dentro del plazo establecido por la EPMAPA-SD. Además, se dejará constancia en la plataforma tecnológica.

8.1.5 Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"

Con el objetivo de garantizar la continuidad y calidad del servicio y asegurar la correcta operatividad de las conexiones domiciliarias, el Contratista será responsable de ejecutar la reparación de fugas localizadas en el conjunto de medición cuando estas sean reportadas por la EPMAPA-SD, por el usuario o detectadas durante la ejecución de actividades contempladas dentro de la ejecución contractual.

La atención de estas novedades podrá originarse por:

- Reclamos o reportes de usuarios ingresados a través de los canales de atención de la EPMAPA-SD.
- Inspecciones técnicas en campo realizadas por personal de la Empresa.
- Fugas detectadas durante la Toma de lecturas.
- Fugas identificadas durante actividades de corte o reconexión del servicio.
- Fugas detectadas durante el reemplazo de medidores, válvulas, acoples o cajas portamedidores.
- Inspecciones en campo efectuadas por el Contratista dentro de las actividades operativas del contrato de Alianza Estratégica.

Una vez en el sitio, el Contratista realizará la inspección técnica del conjunto de medición a fin de determinar el origen de la fuga.

- Cuando esta se origine por el aflojamiento o desajuste de acoples, procederá a realizar el ajuste correspondiente y verificará la eliminación de la fuga.
- Si durante la inspección se determina la ausencia o sustracción del medidor, la válvula de corte, los acoples u otros elementos que conforman el conjunto de medición, el Contratista deberá suministrar e instalar los materiales faltantes para restituir la operatividad de la conexión domiciliaria, utilizando materiales que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la EPMAPA-SD.

DIRECCIÓN COMERCIAL

La información deberá ser remitida al Administrador de la Alianza Estratégica para su respectivo control. Así mismo, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario, se debe registrar como mínimo (1) fotografía por cada estado:

- Estado actual de la fuga (1)
- Medidor sin fuga (1)

Además, debe incluir en la fotografía, la fecha y hora de la actividad realizada en la plataforma tecnológica.

8.1.6 Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2":

Con la orden del Administrador del Contrato, se realizará la reposición de medidores, conforme a las necesidades de la EPMAPA-SD.

Los cambios o instalación de medidor se realizarán a los usuarios que tengan medidores rotos, usuarios con medidores empañados, usuarios con medidores violentados, usuarios con Medidores con la pantalla húmeda u opaca, usuarios con medidores que se encuentren deteriorados físicamente, usuarios con medidores detenidos, usuarios con medidores que hayan cumplido su vida útil, o por solicitud expresa del Administrador del Contrato.

El medidor a ser utilizado para reemplazo tiene que ser un medidor nuevo (como mínimo un Medidor Chorro único R-160, cuerpo composite y registro cobre vidrio) debe incluir materiales de Colocación (teflón y acoples) y debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

TRANSMISIÓN Y RELOJERÍA	La transmisión será magnética.	
RESISTENCIA A LA PRESIÓN	Se exige una resistencia nominal a una presión de trabajo de 16 bar mínimo.	
TECNOLOGÍA	Chorro Único R160 o superior	
RANGO	R	160 o superior
DIAMETROS	Pulgadas	1/2"
CAUDAL NOMINAL (QN) Q3	m3/h	2.5
CAUDAL MAXIMO (Q MAX) Q4	m3/h	3.125
CAUDAL DE TRANSICION (Q T) Q2	m3/h	0.025
CAUDAL MINIMO (Q MIN) Q1	m3/h	0.0156
TEMPERATURA MAXIMA DE TRABAJO	C	50
PRESION MAXIMA PERMISIBLE (MAP)	bar	16
RESOLUCION MINIMA DE REGISTRO	Litros	0.02
LECTURA MAXIMA	m3	99 999
DIAMETRO NOMINAL (DN)	mm	15
ROSCA	G	3/4" B
LONGITUD (L)	mm	115
ALTURA Y CONEXIONES	BASE SUPERIOR: largo 38 mm x 200 mm, medida que se ajusta a las cajas porta medidores instaladas por la Institución. BASE INFERIOR: 340 mm x 150mm.	



DIRECCIÓN COMERCIAL

	Altura: 190mm, medida que se ajusta a las cajas porta medidores instaladas por la Institución. Adicionalmente el medidor debe incluir el juego completo de acoples para su colocación que consta de: 2 tuercas, 2 neplos y 2 empaques.
BLINDAJE MAGNÉTICO	Los medidores deben cumplir con la norma ISO 4064 o equivalente.
MATERIAL DEL CUERPO	Material resistente a la fuerza de trabajo, no vulnerable a robos - Composite.
REGISTRO DE MEDIDOR CÁMARA	Registro cobre vidrio resistente a la humedad.
NORMAS A CUMPLIR / CERTIFICADOS	Cumplimiento de ISO 4064, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001; o equivalentes.
TORNILLO DE REGULACIÓN CALIBRACIÓN	No debe tener tornillo de regulación (calibración) para asegurar la clase metrológica.
NÚMERO DE SERIE	El número de serie y código QR vendrá grabado sobre la parte superior del medidor, junto del totalizador o lector del medidor de tal manera que sea legible al momento de levantar la tapa del mismo.
MARCACIÓN (SOBRE EL CUERPO)	Como requisito mínimo, se exige que la dirección del flujo esté marcada en relieve sobre el cuerpo del medidor en ambos lados. Logotipo de la institución contratante en la relojería del medidor.

El reporte de cambios o instalaciones se entregará al Administrador del Contrato o al funcionario que se designe para este hecho en la EPMAPA-SD. Se debe registrar mínimo 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada. Se debe entregar una comunicación al usuario informando que se realizó el cambio o colocación del medidor en la plataforma tecnológica.

Certificados a presentar:

- Certificado del medidor bajo la norma ISO 4064.

8.1.7 Toma de Lectura y Crítica de Lectura:

8.1.7.1 Toma de Lectura:

La Toma de Lecturas consistirá en registrar los datos del contador del medidor, haciendo uso de equipos móviles de tipo colector (Handheld, Celular y otros) y transmitirá o enviará la información resultante de la lectura de cada cliente a la nube tecnológica o al medio tecnológico de almacenamiento que mantenga el Aliado, así como también entregará las lecturas tomadas en Archivo digital al Analista de Micro-medicación o al funcionario designado por la autoridad competente para esta actividad.

La Toma de lectura de los medidores y Crítica de Lecturas, se realizará con una cuadrilla mínima que estará compuesta por 1 (un) Jefe del Proyecto, 1 (un) Supervisor de cuadrillas de Lectura y 6 (seis) lectores mensajeros, exigidos en el numeral 16 de este documento, más 1 (un) jefe del Proyecto auxiliar y 6 (seis) ayudantes de lectores mensajeros (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Aliado



DIRECCIÓN COMERCIAL

Estratégico desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo de la Aliado Estratégico), con el medio de transporte apropiado para cumplir su función y realizar el trabajo en cumplimiento al Calendario de Facturación vigente a la fecha de toma de lecturas, elaborado por la EPMAPA-SD. Se detalla el siguiente esquema de calendario que se podrá regular conforme a las necesidades de la EPMAPA-SD:

ZONA O CICLO	FECHA DE EMISIÓN DE FACTURA
ZONA 7	4 de cada mes
ZONA 8	6 de cada mes
ZONA 9	9 de cada mes
ZONA 10	12 de cada mes
ZONA 3	15 de cada mes
ZONA 1	17 de cada mes
ZONA 2	19 de cada mes
ZONA 4	22 de cada mes
ZONA 5	26 de cada mes
ZONA 6	28 de cada mes

La actividad será ejecutada de la siguiente forma:

- Se debe asignar a cada operario el trabajo que realizará teniendo en cuenta el calendario de Toma de Lecturas, los rendimientos de trabajo, las rutas, barrios y sectores.
- El operario se dirige al predio con las herramientas (Equipos móviles de lectura, software de lectura y otras herramientas menores) que requiera para realizar la actividad, al llegar al predio debe:
 - Confirmar el número de medidor e ingresar en los Equipos móviles de lectura, la lectura que este registre.
 - Si la lectura presenta inconsistencia en el consumo, el software de lectura le debe solicitar ingresar nuevamente la lectura. A continuación, se describen los tipos de irregularidades en los consumos:

PRIORIDAD	TIPOS DE IRREGULARIDADES DE CONSUMO	CONFIGURACIÓN
1	Sin lectura	No se ingresa lectura S/L
2	Consumo cero	Lectura igual a la anterior
3	Consumo negativo	Lectura menos a la anterior
4	Consumo igual	Consumo igual al 100% respecto al promedio de los últimos 6 meses
5	Consumo bajo	Consumo menor al 50% respecto al promedio de los últimos 6 meses
6	Consumo alto	Consumo mayor al 50% del consumo promedio de los último 6 meses
7	Otras	Cuentas cortadas, taponadas, suspendidas y otra novedad institucional

El software de lectura debe estar parametrizado para solicitar ingresar nuevamente la lectura.

A continuación, se detallan los tipos de irregularidades en los consumos:

- Adicional al ingreso de la segunda lectura, el software debe pedir el ingreso de una observación que posiblemente justifique la desviación del consumo e incidencias, de acuerdo con el tipo de consumo generado como se detalla a continuación:



DIRECCIÓN COMERCIAL

ITEMS	TIPO DE IRREGULARIDADES DE CONSUMO	OBSERVACIÓN	DESCRIPCION OBSERVACIÓN	INCIDENCIAS
1	SIN LECTURA	AM	SERVICIO CORTADO SIN MEDIDOR	DESHABITADO HABITADO LOTE BALDIO
		DS	DESCONECTADO SIN MEDIDOR	
		MD	MEDIDOR DAÑADO	
		NE	PREDIO NO UBICADO	
		OC	OTRAS CAUSAS	MEDIDOR NO ENCONTRADO MEDIDOR ENTERRADO MEDIDOR BAJO EL AGUA OBSTACULO EN EL MEDIDOR SECTOR INSEGURO ESPACIO CONFINADO TAPA GRANDE PESADA CARRO ENCIMA DE MEDIDOR MEDIDOR MAL UBICADO USURIO NO PERMITE LECTURA CAJA CON CONTADOR PROPIO CAJA PEQUEÑA DESHABITADO MEDIDOR DENTRO DEL PREDIO
		PC	PREDIO CERRADO	
2	CONSUMO CERO	RS	RECONEXIÓN NO AUTORIZADA SIN MEDIDOR	
		SC	SIN CONTADOR (SERVICIO DIRECTO)	
		AC	SERVICIO CORTADO CON MEDIDOR	DESHABITADO HABITADO LOTE BALDIO
		AN	CONTADOR ANORMAL	SEÑALES DE FRAUDE NUMEROS CORTADOS MEDIDOR EMPAÑADO MEDIDOR DAÑADO
				EN CAJA PORTAMEDIDOR EN MANOS DEL CLIENTE
		DM	MEDIDOR DESCONECTADO	
		LB	LOTE BALDIO	
		LC	LLAVE DE MEDIDOR CERRADA	
		PA	POSIBLE ANOMALIA	
3	CONSUMO NEGATIVO	PD	PREDIO DESHABITADO	LETREROS ARRIENDO VENTA INFORMACION DE TERCEROS CONDICIONES DE ABANDONO
		AN	CONTADOR ANORMAL	SEÑALES DE FRAUDE NUMEROS CORTADOS MEDIDOR EMPAÑADO MEDIDOR DAÑADO
		DC	DISTINTO CONTADOR	
		MR	MEDIDOR AL REVES	
4	CONSUMO IGUAL	VT	VUELTA A CERO	
		AN	CONTADOR ANORMAL	SEÑALES DE FRAUDE NUMEROS CORTADOS MEDIDOR EMPAÑADO MEDIDOR DAÑADO
		CC	CONSUMO CONTROLADO	
		MM	MEDIDOR MANIPULADO	
5	BAJO CONSUMO	PA	POSIBLE ANOMALIA	
		AN	CONTADOR ANORMAL	SEÑALES DE FRAUDE NUMEROS CORTADOS MEDIDOR EMPAÑADO MEDIDOR DAÑADO
		LR	LECTURA REVISADA	
		PD	PREDIO DESHABITADO	LETREROS ARRIENDO VENTA INFORMACION DE TERCEROS CONDICIONES DE ABANDONO
		RI	RECONEXIÓN NO AUTORIZADA CON MEDIDOR	
6	ALTO CONSUMO	AN	CONTADOR ANORMAL	SEÑALES DE FRAUDE NUMEROS CORTADOS MEDIDOR EMPAÑADO MEDIDOR DAÑADO
		DC	DISTINTO CONTADOR	
		LR	LECTURA REVISADA	
7	PEDIDO DE USUARIO/EPMAPA	MM	MEDIDOR MANIPULADO	
		PA	POSIBLE ANOMALIA	
		RU	RECLAMO DE USUARIO	
		VC	VERIFICACIÓN DE CONSUMOS	

DIRECCIÓN COMERCIAL

- Una vez que la lectura es aprobada con su observación (cuando aplique), se debe tomar una o varias fotografías del medidor, donde se evidencie claramente la lectura ingresada. El número de fotografías es mínimo dos para consumos normales y tres para consumos irregulares, la segunda fotografía debe mostrar con claridad porque fue seleccionada la observación.
- En los casos de ausencia de lectura, se debe ingresar la observación que sustente el hecho, y tomar una fotografía que evidencie la situación.
- La información debe ser enviada en línea a través de la plataforma tecnológica que permita hacer seguimiento y verificación de la actividad.
- En los casos referentes a cuentas que no pudieron ser tomadas lecturas de manera normal debido a que no se tuvo acceso al medidor, es decir, existió impedimentos circunstanciales para la toma de lecturas no atribuibles al Contratista, tales como: materiales de construcción, vehículos, desmonte, caja enrejada por parte del usuario, oposición del cliente, u otro impedimento real que imposibilite la lectura del medidor, el Contratista deberá demostrar que hubo tal impedimento que no le permitió tomar la lectura mediante evidencias fotográficas que corroboren el suceso.

El plazo máximo para la entrega del archivo digital a la Unidad de Micro-medición o al funcionario designado por la autoridad competente quien haga sus veces, será dos días antes de la facturación del ciclo correspondiente. Y el archivo digital se elaborará en el formato establecido por la EPMAPA-SD.

Fotografía:

El Contratista durante la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos y una vez concluidos los mismos debe proveer mínimo 2 (dos) fotografías de la toma de lectura realizada a todos los usuarios.

Así mismo proveerá 3 (tres) fotografías tomadas de las conexiones y predios que presenten novedades importantes o anomalías, así como en los casos de **Crítica de tipo de Consumo (Residencial, Comercial y Sector Público)** y en aquellos que si bien existe lectura real, se podría establecer como un posible error de toma de lectura.

En las novedades de no lecturas y desfases de consumos, las fotos deben ser tomadas al medidor visualizándose la lectura y el número de medidor, así como de la fachada del predio, pudiendo exceptuarse cuando se tenga la novedad "Otras Causas – Sector Inseguro".

En la toma de fotografías de acuerdo con cada novedad, deberá registrarse al listado general de observaciones de lectura:



DIRECCIÓN COMERCIAL

ITEMS	IRREGULARIDADES DE CONSUMO	OBSERVACIÓN	DESCRIPCION OBSERVACIÓN
1	SIN LECTURA	AM	SERVICIO CORTADO SIN MEDIDOR
		PC	PREDIO CERRADO
		RS	RECONEXIÓN NO AUTORIZADA SIN MEDIDOR
		MD	MEDIDOR DAÑADO
		DS	DESCONECTADO SIN MEDIDOR
		SC	SIN CONTADOR (SERVICIO DIRECTO)
2	CONSUMO CERO	AC	SERVICIO CORTADO CON MEDIDOR
		AN	CONTADOR ANORMAL
		PD	PREDIO DESHABITADO
		LB	LOTE BALDIO
		LC	LLAVE DE MEDIDOR CERRADA
		DM	MEDIDOR DESCONECTADO
		PA	POSIBLE ANOMALIA
3	CONSUMO NEGATIVO	VT	VUELTA A CERO
		DC	DISTINTO CONTADOR
		MR	MEDIDOR AL REVES
		AN	CONTADOR ANORMAL
4	CONSUMO IGUAL	PA	POSIBLE ANOMALIA
		CC	CONSUMO CONTROLADO
		MM	MEDIDOR MANIPULADO
		AN	CONTADOR ANORMAL
5	BAJO CONSUMO	AN	CONTADOR ANORMAL
		LR	LECTURA REVISADA
		PD	PREDIO DESHABITADO
		RI	RECONEXIÓN NO AUTORIZADA CON MEDIDOR
		PA	POSIBLE ANOMALIA
6	ALTO CONSUMO	AN	CONTADOR ANORMAL
		LR	LECTURA REVISADA
		DC	DISTINTO CONTADOR
7	PEDIDO DE USUARIO/EPMAPA	PA	POSIBLE ANOMALIA
		VC	VERIFICACIÓN DE CONSUMOS
		MM	MEDIDOR MANIPULADO
		RU	RECLAMO DE USUARIO

Estos requerimientos en las fotografías pueden modificarse de acuerdo con las necesidades de la EPMAPA-SD.

Las fotografías deberán alojarse en la plataforma tecnológica del contratista y permitirán realizar las consultas por cuenta y mes de Facturación, las mismas tiene que ser tomadas de forma clara.

Después de registrada la lectura con o sin observación/incidencia, estás deben tomar los siguientes caminos:

- Estado "normal": todas las cuentas con consumo normal (no tienen observación del lector), es decir, tiene lectura, pero el consumo no está desviado de acuerdo con los % de desviación definidos, no tiene consumo negativo y no tiene consumo cero.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- b) Revisión: todas las cuentas que tengan una observación e incidencia para realizar la Crítica de la Lectura (Revisión de escritorio).

Toda esta información (Lectura, observación, incidencia y fotos) debe llegar en línea para que sea realizada la Crítica de lectura. Otros datos importantes: cuando la terminal portátil detecte que hay una irregularidad en el consumo, le debe avisar al lector con un mensaje que diga:

- Sin Lectura
- Consumo Cero
- Consumo Negativo
- Consumo Igual
- Bajo Consumo
- Alto Consumo
- Cualquier otro tipo de irregularidad que se presente.

Los medidores que se encuentren marcando lecturas al revés, es obligación del Contratista ubicarlo de la manera adecuada para la toma correcta y efectiva de lecturas y posterior entrega de aviso de Pago.

8.1.7.2 Crítica de Lectura:

De acuerdo con el calendario de Facturación establecido por la EPMAPA-SD, el mismo día de la toma de lectura se debe realizar la Crítica de aquellas lecturas que originaron consumos irregulares, teniendo en cuenta los parámetros definidos anteriormente. Esta revisión debe ser en línea utilizando el software en el que se encuentre automatizado el proceso, aquí se debe analizar o ajustar el consumo resultante de la lectura registrada basados en la fotografía del medidor, histórico de consumo, uso del servicio, actas de colocación y retiro de medidores, inspecciones de periodos anteriores, u otro tipo de información que permita determinar la causa del comportamiento del consumo. Esta revisión será realizada por 1 (un) analista de Lectura y Crítica de lectura, exigido para el proyecto, más un (1) auxiliar de analista de Lectura y Crítica de lectura (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Contratista desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo del Contratista).

En esta instancia del proceso, se debe confirmar la lectura con consumo a facturar y la observación correspondiente, o programar inspección en predios donde no existe claridad de la causa que originaron desviación en el consumo.

Las dos acciones para ejecutar son:

1. Se verifica datos en el software y se confirma lectura, consumo y la observación registrada.
2. No se puede verificar la lectura y se envía a inspección para determinar la causa del comportamiento del consumo.

Esta actividad se debe realizar en el mismo software de lectura.

Las lecturas tomadas en campo deberán ser cargadas por el Contratista en la plataforma tecnológica el mismo día de su ejecución, por lo que la EPMAPA-SD podrá consultar y verificar dicha información en tiempo real o, como máximo, durante el mismo día en que se realizó la toma de lecturas. En el caso de las cuentas que ingresen al proceso de inspección, estas estarán disponibles para su consulta una vez concluido el proceso de crítica de inspección y registradas las inspecciones efectuadas en la plataforma.

DIRECCIÓN COMERCIAL

El Contratista deberá realizar la transferencia en BATCH de información de la Toma de Lecturas e Inspección, conjuntamente con la fecha y hora de su ejecución, así como, novedades encontradas en los medidores, predios, desviaciones de consumos, etc. y todos los requerimientos que por escrito pueda solicitar la EPMAPA-SD.

El Contratista está obligado a ejecutar a su costo todas las rectificaciones, verificaciones y modificaciones que se generen por información errada o por trabajos de impresión mal ejecutados. Lo anterior no lo exime de la responsabilidad de cumplir de forma oportuna con el Calendario de Lecturas y Facturación establecido; o por disposición del administrador (o quien haga sus veces) del Contrato.

En cada proceso de toma de lecturas, el Contratista deberá limpiar el contenedor del medidor, dejarlo libre de toda acumulación de materiales como: material vegetal, basuras, tierra, lodo, entre otros, de manera que se permita tomar la lectura o inspección de forma adecuada.

El Contratista debe comunicar a la EPMAPA-SD, el detalle de las anomalías que no permitan la lectura de los medidores, identificando los datos del medidor y ubicación.

8.1.8 Inspección/Crítica de Inspección/Crítica del Tipo de Consumo/Inspección técnica institucional:

8.1.8.1 Inspección

Estas inspecciones se deben ejecutar en cumplimiento al calendario de Toma de Lecturas, Facturación vigente y/o a pedido del administrador o autoridad de la EPMAPA-SD, y/o donde sea necesario efectuar una inspección, y se realizará con el objetivo de identificar directamente en el predio las diferentes causas que originaron la desviación o irregularidad en el consumo. Se revisarán las cuentas que presenten la siguiente variación de consumo:

PRIORIDAD	TIPOS DE IRREGULARIDADES DE CONSUMO	CONFIGURACIÓN
1	Sin lectura	No se ingresa lectura S/L
2	Consumo cero	Lectura igual a la anterior
3	Consumo negativo	Lectura menos a la anterior
4	Consumo igual	Consumo igual al 100% respecto al promedio de los últimos 6 meses
5	Consumo bajo	Consumo menor al 50% respecto al promedio de los últimos 6 meses
6	Consumo alto	Consumo mayor al 50% del consumo promedio de los últimos 6 meses
7	Otras	Cuentas cortadas, taponadas, suspendidas y otra novedad institucional

Esta revisión debe ser realizada por una cuadrilla conformada por 6 (seis) Inspectores de Crítica, exigidos para la ejecución contractual, más 6 (seis) ayudantes de Inspectores de crítica (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Contratista desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo del Contratista, los mismos que deben utilizar en línea el Software en el que se encuentre automatizado el proceso.

El procedimiento para la ejecución de la actividad es el siguiente:

- El inspector llegará al predio a realizar la inspección y deberá confirmar la cuenta y dirección exacta con el usuario. Esto lo hace por medio de la clave catastral o mapa de catastro.
- Realiza el ACTA DE VISITA la cual se debe encontrar en el dispositivo móvil:





DIRECCIÓN COMERCIAL

- *Datos del medidor:* Confirmar que los datos coincidan, respecto del número, y marca etc., información que servirá para la actualización del mismo.
 - *Estado del medidor:* Medidor detenido, medidor con precinto, medidor sin tapa, medidor normal, medidor gira y se devuelve, medidor gira lento, medidor enterrado, medidor con obstáculo, medidor gira con saltos, o sin medidor.
 - *Datos del predio y usuario:* El número de viviendas o locales, la cantidad de personas que habitan en el predio, número de puntos hidráulicos, e información que sirva de referencia para determinar si el consumo es proporcional al consumo demandado por el predio.
 - *Estado de instalaciones hidráulicas y servicio:* Verificar la existencia de fuga perceptible (sanitario, grifos, tuberías) o imperceptible (en las redes internas). Esta deberá enfocarse en los puntos de abastecimiento y en la tubería visible de agua, mostrándole los resultados al usuario. Cuando se encuentren fugas visibles, deberá anotarse en forma clara, detallada y precisa, además debe quedar evidenciada a través de un registro fotográfico. Cuando se encuentren fugas imperceptibles, deberá anotarse en forma clara, detallada y precisa, y lo reportará al responsable de Micro-medición o funcionario delegado para esta actividad y al Administrador del Contrato.
 - *Observaciones generales:* Otras causas a las que pudiere asociarse la irregularidad en el consumo, tales como predio desocupado, visita de otras personas, posible fraude, si existió una fuga pero fue corregida previa a la inspección, entre otras.
- Imprimir el acta y entregar al usuario.
 - Se tomará la fotografía del acta debidamente diligenciada y se enviará al módulo de Inspecciones.
 - Se hará entrega al usuario presente el acta diligenciada.
 - Se dará recomendaciones al usuario en circunstancias de haberse detectado fugas imperceptibles, causantes de consumos altos, para que este de solución de manera inmediata.
 - De haberse detectado irregularidades en la conexión del usuario, tales como: conexiones fraudulentas, se deberá reportar de manera inmediata al Administrador del Contrato para que actúe conforme a la normativa interna establecida para el hecho.

Las inspecciones que se ejecutarán mensualmente serán el resultado de la Crítica de lecturas realizada por el Contratista, o a pedido del Administrador del Contrato. Las inspecciones realizadas serán comunicadas vía correo electrónico o cualquier otro medio digital al responsable de Micro-medición o funcionario delegado para esta actividad y al Administrador del Contrato.

8.1.8.2 Crítica de Inspección:

Con los resultados de la inspección en campo se debe tomar una de las siguientes decisiones:

- a. La lectura y consumo continúan igual
- b. Se cambia la lectura y se calcula el nuevo consumo

Cada una condicionada a los siguientes resultados:



DIRECCIÓN COMERCIAL

Resultado de Inspección	Observación para facturar	Decisión
Medidor funciona normal y no existe fuga	(BG)	La lectura y consumo continúan igual
Fuga perceptible	(FG, FT, FW, FC)	
Predio desocupado	PD	
Suspendido con medidor o sin medidor	(AC, AM)	
No se pudo realizar la Inspección	(BL O BC)	
Irregularidad en el medidor	(PI)	La lectura continúan igual y se estima el consumo
Fuga Imperceptible	(FI)	
Reconexión ilegal con o sin medidor	(RI)	
Distinto Medidor	(DC)	
Error de Lectura	(BG)	Se cambia la lectura y se calcula el nuevo consumo

La toma de decisiones de la tabla anterior puede variar de acuerdo con los hallazgos. Esta actividad se debe realizar en el mismo software de inspecciones.

8.1.8.3 Crítica de tipo de Consumo

Durante la ejecución de las actividades operativas mensuales se deberá captar toda la información importante que nos ayudará en la identificación real del tipo de consumo del usuario, tales como:

DATOS GENERALES:

- Visiblemente certificar si dispone de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado (informar si cuenta o no con Pozo séptico)

CONFIRMAR DATOS DE LA CONEXIÓN DE AGUA:

- Número de micromedidor
- Marca
- Estado del medidor
- Estado del servicio

CONFIRMAR DATOS DE LA CONEXIÓN DE ALCANTARILLADO:

- Caja de revisión

IDENTIFICACIÓN REAL DEL TIPO DE CONSUMO DEL USUARIO (RESIDENCIAL, COMERCIAL Y SECTOR PÚBLICO):

Para la Identificación real del tipo de consumo de usuarios, se considerarán a los usuarios que se encuentran en la Categoría Residencial, para lo cual el Contratista realizará el siguiente procedimiento para la ejecución de esta actividad:

- El inspector de Crítica llegará al predio a realizar la verificación y deberá confirmar la cuenta y dirección exacta del usuario. Esto lo hace por medio de la clave catastral o mapa de catastro.
- En la visita se deberá revisar:

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN COMERCIAL

- **Datos del medidor:** Confirmar que los datos coincidan con los proporcionados por la EPMAPA-SD. De no tener coincidencia con los datos visualizados, registrar en el dispositivo los datos obtenidos en campo.
- **Revisión del Tipo de Consumo de agua del predio in situ:** Constatar y verificar si la categoría registrada en los datos de la EPMAPA-SD, coinciden con la revisión in situ, es decir, si la categoría es RESIDENCIAL, verificar que cumpla con lo descrito y de no ser el caso, informar la categoría encontrada con el respaldo mínimo de 2 fotografías donde se visualice o evidencie la actividad comercial o pública encontrada.
- Imprimir la notificación y entregar al usuario, en la cual se le indicará al usuario que la EPMAPA-SD procederá con un cambio de Tipo de Consumo. En caso de negativa o ausencia de quien reciba la notificación, se dejará pegado en un lugar visible, y se tomará la respectiva foto del acto.
- Se tomará la fotografía de la notificación y se enviará al módulo de Catastro del Sistema del Contratista.

Esta información estará visible en la plataforma tecnológica del Contratista y será entregada mensualmente al Administrador del Contrato, la misma que debe contener:

- Fotografías (2) legibles y actualizadas del frente del predio o de la actividad que el usuario esté realizando.
- Los datos del Tipo de Consumo.
- Clase de predio (área verde, lote vacío, casa comunal entre otros).

Esta tarea la realizará con 1 (un) Inspector de Crítica/ supervisor de cuadrilla, según lo exigido para la ejecución contractual, más 1 (un) auxiliar para Inspector de Crítica (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Contratista desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo de Contratista).

8.1.8.4 Inspección Técnica Institucional:

La EPMAPA-SD, a través del Administrador del Contrato o el funcionario designado por autoridad competente, proporcionará al Contratista una base de datos digital que contendrá el listado de cuentas que registren las siguientes condiciones comerciales y operativas:

- Cuentas en estado de BAJA.
- Cuentas en estado SUSPENDIDA.
- Cuentas con servicio de agua TAPONADO.
- Cuentas con servicio de agua CORTADO.
- Cuentas con condición SIN SERVICIO.
- O cualquier otra condición determinada por la EPMAPA-SD.

El Contratista deberá ejecutar inspecciones técnicas de campo en las cuentas asignadas, verificando físicamente la condición del servicio a nivel de cajetín y medidor, cuando corresponda.

Durante la inspección se deberá constatar, como mínimo, la siguiente información:

- Estado actual de la conexión domiciliaria.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- Existencia o inexistencia del medidor.
- Estado operativo del medidor y sus accesorios.
- Condición de la válvula de corte y elementos de control.
- Existencia de taponamientos, cortes físicos o reconexiones no autorizadas.
- Evidencia de conexiones clandestinas o manipulaciones no autorizadas.
- Estado de la caja portamedidor.
- Disponibilidad efectiva del servicio de agua potable en el predio inspeccionado.

Toda la información levantada deberá ser registrada en los formatos y medios tecnológicos definidos por la EPMAPA-SD, incorporando evidencia fotográfica georreferenciada y observaciones técnicas que permitan sustentar los hallazgos encontrados.

Cuando la condición física observada en campo no coincida con la registrada en la base de datos institucional, el Contratista deberá generar el reporte de novedad y remitirlo al Administrador del Contrato, para su continuar con el trámite administrativo interno establecido para el hecho.

Como producto de esta actividad, el Contratista entregará un informe consolidado de inspección que incluya el detalle de las cuentas verificadas, novedades detectadas, evidencia fotográfica y recomendaciones.

8.1.9 Impresión y Entrega de Avisos de Pago

Los Avisos de Pago se imprimirán del Sistema Comercial que maneja la EPMAPA-SD, una vez que se hayan subido las lecturas y se haya realizado la facturación electrónica. Estos serán entregados en el domicilio registrado en la base de datos de acuerdo con lo establecido en el calendario de Lecturas y Facturación, para lo cual se tomará una fotografía de la evidencia de entrega del aviso, la misma que se subirá a la plataforma tecnológica del Contratista.

Junto con la entrega de Avisos de Pago, tanto para usuarios con micromedición o sin micromedición, se establece que el Contratista podrá realizar la entrega de publicidad o entrega de Información Institucional, para lo cual el Contratista recibirá la propuesta del Administrador, para su correspondiente entrega o distribución. Este proceso se lo realizará de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Si por algún motivo de fuerza mayor no es posible realizar la entrega de los Avisos de Pago, en cumplimiento al Calendario de Lecturas y Facturación, el Contratista deberá informar los motivos de los faltantes, sobrantes, oposiciones y novedades en la planilla mensual.

Durante el proceso de reparto, el Contratista deberá contar con los mecanismos de comunicación que le permitan orientarse para subsanar cualquier inconsistencia relacionada con direcciones inexistentes, predios no ubicados y demás.

Trabajos defectuosos o no autorizados. -

La entrega no oportuna de información, se considera como trabajos defectuosos, debiendo el Contratista rectificar en un plazo que no afecte al Calendario de Lecturas y Facturación establecido por la EPMAPA-SD, por tal razón, los costos de rectificación correrán por cuenta del Contratista.



DIRECCIÓN COMERCIAL

Es trabajo no autorizado, el realizado por el Contratista antes de recibir las especificaciones para dichos trabajos, o el que se ejecuta contrariando las órdenes de la Administración, por tal razón, correrán por cuenta del Contratista las rectificaciones o reposiciones que se realicen, así como los costos y el tiempo que ello conlleve.

8.1.10 Toma de Información y/o ratificación de información de los usuarios:

Con el propósito de mantener actualizado el catastro comercial de la EPMAPA-SD y garantizar la confiabilidad de la información de los usuarios, el Contratista ejecutará la toma, verificación, validación y/o actualización de la información comercial y catastral de los predios, conforme a las órdenes de trabajo o archivos digitales proporcionados por la EPMAPA-SD a través del administrador del contrato o el funcionario designado para el efecto.

Para el desarrollo de esta actividad, la EPMAPA-SD entregará al Contratista el archivo digital que contendrá la identificación de las cuentas o predios cuya información deba ser verificada, ratificada o actualizada.

Como mínimo, el Contratista deberá recopilar, validar o actualizar la siguiente información:

- Nombre del propietario o responsable de la cuenta.
- Número de cédula o documento de identificación.
- Número telefónico de contacto.
- Correo electrónico.
- Dirección exacta del predio.
- Coordenadas geográficas (GPS).
- Fotografía digital de la fachada del inmueble.
- Estado de ocupación del inmueble (ocupado, desocupado, en construcción, lote baldío u otra condición aplicable).
- Número de cuenta del servicio y/o código catastral.
- Observaciones relevantes que puedan afectar la prestación del servicio o la gestión comercial.

Para la ejecución de esta actividad, el Contratista deberá:

1. Acudir al predio asignado e identificar la cuenta objeto de verificación.
2. Identificar al propietario, arrendatario o persona responsable del inmueble y solicitar la información requerida para la validación de los registros.
3. Verificar la información existente en el archivo entregado por la EPMAPA-SD y actualizar los datos que presenten modificaciones o inconsistencias.
4. Registrar la información mediante dispositivos electrónicos con georreferenciación, asegurando la captura automática de las coordenadas GPS.
5. Obtener una fotografía digital de la fachada del inmueble que permita su identificación.
6. Registrar cualquier novedad detectada durante la inspección, tales como: cambio de propietario, cambio de uso del inmueble, predios desocupados, inexistencia del inmueble, cuentas duplicadas, imposibilidad de acceso, inconsistencias catastrales u otras observaciones relevantes.
7. Validar que la información recopilada sea completa, legible y consistente antes de su envío a la EPMAPA-SD.



DIRECCIÓN COMERCIAL

La información recopilada deberá entregarse en formato digital compatible con la plataforma tecnológica y los sistemas de información de la EPMAPA-SD, acompañada de la evidencia fotográfica y de las coordenadas geográficas correspondientes.

En caso de que el Contratista no pueda obtener la información por ausencia del usuario, negativa a proporcionar datos o imposibilidad de acceso al predio, deberá registrar la novedad, incorporar la evidencia fotográfica correspondiente e informar dicha circunstancia a la EPMAPA-SD para que esta determine las acciones administrativas que correspondan.

8.1.11 Impresión y entrega de Avisos de Suspensión:

El Administrador del Contrato o el funcionario con las competencias de responsabilidad de información entregará al Contratista un archivo magnético o digital que contenga las cuentas a las que se debe entregar el Aviso de Suspensión del servicio de Agua potable. El Contratista imprimirá in situ el aviso de Suspensión y entregará a cada usuario que conste en el archivo entregado.

La función del AVISO DE SUSPENSIÓN es anunciar el Corte del servicio a los usuarios que se encuentran en mora en el sistema de información comercial, por los conceptos de la prestación de los servicios de Agua Potable y otros que realice la empresa.

El Aviso de Suspensión constituye una de las primeras acciones ejecutadas por la EPMAPA-SD orientada a iniciar el proceso de recaudación de valores pendientes por parte de los usuarios en mora. Una vez vencido un periodo facturado (1 factura), el aviso de suspensión se emite posterior al vencimiento.

Como constancia de la entrega, el Contratista se debe quedar con una copia, sea original, foto o digital del Aviso de suspensión entregado, en cual dejará registradas observaciones en caso de ser necesario. El aviso de suspensión debe llevar impreso el logotipo de la empresa.

8.1.12 Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportería:

Con el propósito de fortalecer la gestión comercial, la recuperación de cartera y la comunicación con los usuarios, el Contratista dispondrá de un desarrollo tecnológico o plataforma tecnológica que le permita el envío masivo e individual de mensajes mediante la aplicación de mensajería WhatsApp.

La EPMAPA-SD a través del Administrador del Contrato o el Funcionario Competente, o quien haga sus veces, entregará al Contratista el archivo digital con el listado de usuarios a quienes se deberá remitir la comunicación, el cual contendrá, como mínimo, el número de cuenta, nombres del usuario, número de teléfono celular, valores pendientes de pago y el tipo de mensaje a ejecutar.

Para el cumplimiento de esta actividad, el Contratista deberá:

1. Recibir el archivo digital remitido por la EPMAPA-SD y verificar la integridad y consistencia de la información.
2. Importar la base de datos a la plataforma tecnológica, validando el formato de los números telefónicos y eliminando registros duplicados o inconsistentes, informando a la EPMAPA-SD las novedades detectadas.

DIRECCIÓN COMERCIAL

3. Configurar los mensajes de comunicación utilizando los textos suministrados por la EPMAPA-SD.
4. Ejecutar el envío de los mensajes conforme a la programación establecida por la EPMAPA-SD, garantizando la trazabilidad de cada comunicación.
5. Registrar automáticamente el estado de cada mensaje, identificando como mínimo:
 - Mensaje enviado.
 - Mensaje no enviado
 - Mensaje pendientes
6. Generar la reportería la cual deberá contener como mínimo:
 - Total de registros.
 - Total de mensajes enviados.
 - Total de mensajes no enviados.
 - Total de mensajes pendientes.

La plataforma del envío de mensajes masivos deberá permanecer disponible durante toda la vigencia del contrato.

8.1.13 Corte del Servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios Con Medidor Instalado de 1/2":

El Analista Líder de Facturación y Recuperación de Crédito, o quien haga sus veces, entregará al Aliado Estratégico un archivo magnético o digital que contenga las cuentas a las que se les debe realizar el corte del servicio de Agua Potable, el mismo que se realizará desmontando el medidor para colocar una ficha de corte antes del medidor (en el acople), en caso de que, por las condiciones de la instalación, no sea posible colocar la ficha de corte, se procederá a trabar la válvula de corte, dejando suspendido el suministro de agua potable, e impidiendo el ingreso de agua potable al predio, quedando cortado el servicio de agua potable, para lo cual el Aliado Estratégico deberá colocar un sello de corte (color azul) sobre la válvula trabada con la Leyenda CORTADO. La ficha, sello de corte y teflón serán proporcionados por el Aliado Estratégico.

Las actividades ejecutadas se reportarán a la unidad pertinente de la EPMAPA-SD, entregando el resultado de las cuentas cortadas y no cortadas, mediante un archivo digital y en físico; y debe estar disponible la información registrada en imágenes en el software de consulta, con el objetivo de contar con un soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Adicional se deben registrar mínimo 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada.

Toda la información recopilada (fecha, lectura, observaciones y fotografías) durante el corte del servicio, se debe registrar en una terminal portátil que contenga el software de movilidad y una vez ejecutado el trabajo, el operario debe imprimir la comunicación del trabajo ejecutado con la información encontrada. Esta comunicación debe ser impresa en sitio en el formato que permita la impresora portátil.



DIRECCIÓN COMERCIAL

8.1.14 Corte del Servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con Medidor instalado de ½”:

El Administrador del Contrato o el funcionario designado para el hecho entregará al Contratista un archivo magnético o digital que contenga las cuentas a las que se les debe realizar la Corte del servicio de Agua Potable y que están en estado Cortado, tienen lecturas en el sistema y no han realizado el pago, a las cuales les realizará el segundo Corte desmontando el medidor y colocando el dispositivo antes del medidor, impidiendo el ingreso de agua potable al predio.

Colocado el dispositivo de corte, se volverá a instalar el medidor y luego con la llave maestra se procederá a trabar la válvula de corte, quedando cortado el servicio de agua potable, para lo cual el Contratista deberá colocar un sello de corte (color rojo) sobre la válvula trabada con la Leyenda CORTADO. El dispositivo, sello de corte y teflón serán proporcionados por el Contratista.

Las acciones ejecutadas se reportarán a la unidad pertinente de la EPMAPA-SD en archivo físico, magnético o digital; y debe estar disponible la información registrada e imágenes en el software para consulta, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Se debe registrar 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada.

Toda la información recopilada (fecha, lectura, estado del medidor, observaciones y fotografías) durante el corte del servicio, se debe registrar en una terminal portátil que contenga el software de movilidad y una vez ejecutado el trabajo, el operario debe imprimir la comunicación del trabajo ejecutado con la información encontrada, la misma que debe ser entregada al usuario el mismo día del corte. Esta comunicación debe ser impresa en sitio en el formato que permita la impresora portátil.

8.1.15 Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor con acometidas instaladas de ½”:

El Administrador del Contrato o el funcionario designado para el hecho entregará al Contratista un archivo magnético o digital que contenga las cuentas a las que se les debe realizar el Corte del servicio de Agua Potable, deben ser usuarios con caja Portamedidor y que hayan tenido o no medidor y que en la actualidad no tengan instalado el mismo o se encuentren con guía directa, ya sea porque se lo robaron, desinstalaron o cualquier otra causa que conste en el Sistema Comercial.

A estos usuarios el Contratista cortará el servicio de agua potable colocando un dispositivo de corte antes del medidor, impidiendo el ingreso de agua potable al predio. Colocado el dispositivo de corte, inmediatamente se les instalará un Medidor Nuevo, como mínimo un Medidor Chorro único R-160, cuerpo composite y registro cobre vidrio (cumpliendo con las características solicitadas en el numeral 16 de este documento) debe incluir materiales de Colocación (teflón y acoples) y se instalará o reemplazará la válvula de Corte de metal por una Válvula de Corte PVC y se procederá a trabar la válvula de corte, quedando cortado el servicio de agua potable, para lo cual el Contratista deberá colocar un sello de corte (color rojo) sobre la válvula trabada con la Leyenda CORTADO. El dispositivo, sello de corte y teflón los proporcionará el Contratista

Las acciones ejecutadas se reportarán a la Unidad pertinente de la EPMAPA-SD en archivo físico, magnético o digital y debe estar disponible la información registrada e imágenes en el software para





DIRECCIÓN COMERCIAL

consulta, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Se debe registrar 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada.

Toda la información recopilada (fecha, lectura, estado del medidor, observaciones y fotografías) durante el corte del servicio, se debe registrar en una terminal portátil que contenga el software de movilidad y una vez ejecutado el trabajo, el operario debe imprimir la comunicación del trabajo ejecutado con la información encontrada, la misma que debe ser entregada al usuario el mismo día de la suspensión. Esta comunicación debe ser impresa in situ en el formato que permita la impresora portátil.

8.1.16 Reconexión del Servicio (ficha):

El Administrador del Contrato o el funcionario designado para el hecho entregará al Contratista un archivo magnético que contenga las cuentas a las que se les debe realizar la reconexión del servicio de Agua potable.

El Contratista realizará la reconexión del servicio retirando la ficha de corte ubicada dentro de la acometida, abriendo la válvula de corte y retirando el sello azul. La tarea culmina al quedar reconectado el servicio de agua potable sin fugas y entregando una comunicación al usuario, informando que se realizó la reconexión del servicio.

Las acciones realizadas se reportarán posterior a su ejecución a la unidad pertinente en archivo físico, magnético o digital y debe estar disponible la información registrada e imágenes en el software de consulta, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Se debe registrar mínimo 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada. El corte y Reconexión del servicio de Agua Potable, se la ejecutará con una cuadrilla mínima, compuesta por: Un (1) supervisor, cinco (5) plomeros, solicitados como Personal mínimo Técnico, más siete (7) Auxiliares de plomero, (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Contratista desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo de la Contratista).

8.1.17 Reconexión del Servicio (dispositivo):

El Administrador del Contrato o el funcionario designado para el hecho entregará al Contratista un archivo magnético que contenga las cuentas a las que se les debe realizar la reconexión del servicio de Agua potable.

El Contratista realizará la reconexión del servicio retirando el dispositivo de corte, ubicado dentro de la acometida, abriendo la válvula de corte y retirando el sello rojo. La tarea culmina al quedar reconectado el servicio de agua potable sin fugas y entregando una comunicación al usuario, informando que se realizó la reconexión del servicio.

Las acciones realizadas se reportarán posterior a su ejecución a la unidad pertinente en archivo físico, magnético o digital y debe estar disponible la información registrada e imágenes en el software de consulta, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Se debe registrar mínimo 1 (una) fotografía, con la fecha y hora de la actividad realizada. El corte y Reconexión del servicio de Agua Potable, se la ejecutará con una cuadrilla mínima, compuesta por: Un



DIRECCIÓN COMERCIAL

(1) supervisor, cuatro (4) plomeros, solicitados en el numeral 16 Personal mínimo Técnico, más ocho (8) Auxiliares de plomero, (el personal antes descrito será el mínimo con el cual el Contratista desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el personal, será a costo de la Contratista).

8.1.18 Suministro y Reemplazo acoples de medidor de ½":

El reemplazo de los acoples se realizará con los siguientes materiales: acoples de medidor y teflón, que serán proporcionados por el Contratista quien deberá constatar el estado de los acoples del medidor, en caso de estar en mal estado, se desmontará el medidor para realizar el reemplazo.

Las acciones ejecutadas se informarán en la planilla mensual, a la unidad pertinente de la EPMAPA-SD en archivo físico, digital o magnético, con el objetivo de contar con soporte de la actividad ejecutada en caso de reclamo del usuario. Se debe registrar 1 (una) fotografía por cada estado:

- Estado actual del acople de medidor (1)
- Acople nuevo (1)

Además, debe incluir en la fotografía la fecha y hora de la actividad realizada en la plataforma tecnológica.

Para esta actividad, el Contratista no requerirá de la orden del Administrador y realizará de oficio el cambio de acoples de acuerdo a la necesidad que se presente en campo siempre que la misma se encuentre debidamente sustentada, y de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

Los acoples deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- 4 ½ cm el largo del acople
- Cada Juego debe poseer tubos (2), tuercas (2) y empaques (2)
- El material debe ser plástico, polipropileno, composite o similares.
- El diámetro de los acoples debe ser de ½" y debe adaptarse a cualquier modelo de medidor.

9 SERVICIOS ESPERADOS

9.1 Fase Uno

Los servicios esperados de la fase uno de la alianza serán:

No.	DETALLE DE INVERSIÓN	TOTAL CANTIDAD
1	Suministro, instalación y reposición de Caja Portamedidores, instaladas en veredas de cemento, tierra y adoquín	16,000
2	Suministro y Cambio o colocación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	16,000
3	Colocación y cambio de medidor de 1/2" (MO) Medidor suministrado por EPMAPA-SD	3,000
4	Gestión de entrega de Notificación extra judicial, al usuario moroso de manera personal	9,000
5	Reparación de fugas a nivel de cajetín (medidor)	900
6	Suministro y Cambio o colocación de Medidores de ½"	13,000



DIRECCIÓN COMERCIAL

9.2 Fase Dos

Los servicios esperados de la fase dos de la presente alianza estratégica son:

No.	DETALLE CONTRATO DE SERVICIOS
1	Toma de Lecturas/ Crítica de Lecturas
2	Inspección / Crítica de Inspección / Crítica del Tipo de consumo/ Inspección técnica institucional
3	Impresión y entrega de Avisos de pago
4	Toma de Información y/o ratificación de información de los usuarios
5	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión
6	Gestión de entrega de Notificación extra judicial, al usuario moroso de manera personal
7	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportería
8	Corte del servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios con medidor instalado de 1/2"
9	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con medidor instalado de 1/2"
10	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor con acometidas instaladas de 1/2"
11	Reconexión del Servicio (ficha)
12	Reconexión del Servicio (dispositivo)
13	Suministro y Reemplazo acople de medidor 1/2"
14	Suministro y Cambio o colocación de Medidores de 1/2"
15	Suministro y Cambio o colocación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT
16	Reparación de fugas a nivel de cajetín - medidor de 1/2"

10 ÍNDICES FINANCIEROS

10.1 Indicadores financieros:

Para el análisis de índices financieros se utilizarán:

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia*	mayor o igual a 1,0	Adjuntar declaración del impuesto a la renta con su respectivo balance
Endeudamiento*	menor a 1,5	Adjuntar declaración del impuesto a la renta con su respectivo balance

10.2 Indicadores de gestión:

La gestión será evaluada mensualmente de acuerdo con el indicador de gestión:

- Índice de lecturas realizadas
- Avisos de pago de entrada
- Inspecciones de crítica realizadas

DIRECCIÓN COMERCIAL

11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega de la prestación de los servicios es de 1.979 días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato de Alianza Estratégica, de acuerdo al cronograma detallado en el numeral 6 de este documento y con la orden de inicio emitida por el Administrador de la Alianza Estratégica, de acuerdo con lo establecido:

- (i) Fase Uno, de Inversión del Aliado Estratégico
- (ii) Fase Dos, de Ejecución del Contrato de servicios.

La Fase Dos, correspondiente a la Ejecución del Contrato de Servicios, iniciará al día siguiente de la finalización de los contratos actualmente vigentes relacionados la Toma de Lecturas; y Suspensión y Reconexions, con el objeto de garantizar la continuidad, oportunidad e ininterrupción de los servicios y de las actividades operativas contempladas en el presente Contrato de Alianza Estratégica.

12 PRESUPUESTO

12.1 Fase Uno

La fase de inversión del aliado contará con un presupuesto referencial por un valor de US\$ 1,484,195.00 (Un millón cuatrocientos ochenta y cuatro mil ciento noventa y cinco dólares con 00/100) más IVA, detallado de la siguiente manera:

No.	DETALLE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD TOTAL	PRESUPUESTO
1	Suministro, instalación y reposición de Caja Portamedidores	\$ 43.5000	16,000	\$ 696,000.0000
2	Suministro y Cambio o Instalación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	\$ 12.7000	16,000	\$ 203,200.0000
3	Instalación o cambio de medidor de 1/2" (MO)	\$ 14.5000	3,000	\$ 43,500.0000
4	Gestión de entrega de Notificación extrajudicial a cuentas con deuda	\$ 2.6800	9,000	\$ 24,120.0000
5	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"	\$ 7.7000	900	\$ 6,930.0000
6	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2"	\$ 39.2650	13,000	\$ 510,445.0000
TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL FASE UNO DE INVERSIÓN				\$ 1,484,195.0000

12.2 Fase Dos

La Fase Dos, de la ejecución del contrato de servicios, contará con un presupuesto referencial por un valor de US\$ 10,162,137.9250 (Diez millones ciento sesenta y dos mil ciento treinta y siete dólares con 9250/10000) más IVA, detallado de la siguiente manera:



DIRECCIÓN COMERCIAL

No.	DETALLE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD TOTAL	PRESUPUESTO
1	Suministro y Cambio o Instalación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hembra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	\$ 12.7000	5,000	\$ 63,500.0000
2	Gestión de entrega de Notificación extrajudicial a cuentas con deuda	\$ 2.6800	47,000	\$ 125,960.0000
3	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2"	\$ 39.2650	4,000	\$ 157,060.0000
4	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"	\$ 7.7000	4,700	\$ 36,190.0000
5	Toma de Lecturas/ Crítica de Lecturas	\$ 0.4135	5,159,650	\$ 2,133,515.2750
6	Inspección / Crítica de Inspección / Crítica del Tipo de Consumo / Inspección técnica institucional	\$ 6.3085	437,700	\$ 2,761,230.4500
7	Impresión y entrega de Avisos de Pago	\$ 0.2650	5,320,800	\$ 1,410,012.0000
8	Toma de Información y/o ratificación de información de usuarios	\$ 4.7300	89,900	\$ 425,227.0000
9	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	\$ 0.6450	620,000	\$ 399,900.0000
10	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reportería	\$ 0.5500	1,240,000	\$ 682,000.0000
11	Corte del servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	\$ 3.5450	248,000	\$ 879,160.0000
12	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	\$ 6.2350	12,950	\$ 80,743.2500
13	Corte de servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor instalado de 1/2"	\$ 7.4350	3,320	\$ 24,684.2000
14	Reconexión del Servicio (ficha)	\$ 4.1500	217,000	\$ 900,550.0000
15	Reconexión del Servicio (dispositivo)	\$ 6.2000	12,400	\$ 76,880.0000
16	Suministro y Reemplazo acople de medidor 1/2"	\$ 3.5650	1,550	\$ 5,525.7500
TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL FASE DOS - EJECUCIÓN				\$ 10,162,137.9250

12.3 Presupuesto referencial total

El contrato de Alianza Estratégica contará con un Presupuesto Referencial Total de once millones seiscientos cuarenta y seis mil trescientos treinta y dos dólares con 9250/10000.

NO.	DETALLE PRESUPUESTO	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LA FASE UNO DE INVERSIÓN DEL ALIADO (1)	\$ 1,484,195.0000



DIRECCIÓN COMERCIAL

NO.	DETALLE PRESUPUESTO	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL
2	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LA FASE DOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS (2)	\$ 10,162,137.9250
	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL (FASE 1) + (FASE 2)	\$ 11,646,332.9250

13 FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

13.1 Anticipo

No se contempla anticipo

13.2 Fase Uno

La presente Fase estará orientada al fortalecimiento de la infraestructura de micromedición de la EPMAPA-SD, mediante la ejecución de inversiones directas financiadas íntegramente con recursos propios del Aliado Estratégico, sin que para el inicio de esta fase se requiera desembolso, anticipo o cualquier otra erogación económica por parte de la EPMAPA-SD.

Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el Aliado Estratégico deberá presentar al Administrador de la Alianza Estratégica o a su delegado la planilla correspondiente a las actividades ejecutadas durante la Fase Uno, en el período inmediato anterior, la cual será independiente de la planilla mensual presentada por la ejecución del contrato de servicios.

La planilla deberá estar acompañada de los respectivos informes, actas, registros fotográficos, certificados de recepción, documentación de respaldo y demás anexos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas y la inversión realizada.

Una vez recibida la documentación, el Administrador de la Alianza Estratégica o su delegado, efectuará la revisión, validación y aprobación correspondiente. De ser procedente, autorizará el trámite para el registro de la cuenta por pagar ante las áreas financiera y contable de la EPMAPA-SD.

El pago de los valores correspondientes a las inversiones ejecutadas y debidamente aprobadas se realizará de conformidad con el siguiente cronograma:

DETALLE DE EJECUCIÓN	VALOR DE INVERSIÓN
EJECUCIÓN DE LA FASE UNO DE INVERSIÓN DEL ALIADO	
Ejecución del 25% de la inversión (Octubre 2026 - Marzo 2027)	\$ 371.048.75
Ejecución del 35% de la inversión (Abril - Agos 2027)	\$ 519.468.25
Ejecución del 40% de la inversión (Sept 2027 - febrero 2028)	\$ 593.678.00
TOTAL EJECUCIÓN DE LA FASE UNO DE INVERSIÓN DEL ALIADO AL 31 DIC 2027	\$ 1,484,195.00

DETALLE DE PAGO DE LA INVERSIÓN	VALOR DE PAGO DE LA INVERSIÓN
I- PAGO DE LA FASE UNO DE INVERSIÓN DEL ALIADO	
1er Pago de la inversión Abril 2027	\$ 123,682.92
2do Pago de la inversión Mayo 2027	\$ 123,682.92
3er Pago de la inversión Junio 2027	\$ 123,682.92
4to Pago de la inversión Julio 2027	\$ 123,682.92
5to Pago de la inversión Agosto 2027	\$ 123,682.92



DIRECCIÓN COMERCIAL

DETALLE DE PAGO DE LA INVERSIÓN	VALOR DE PAGO DE LA INVERSIÓN
6to Pago de la inversión Septiembre 2027	\$ 123,682.92
7mo Pago de la inversión Octubre 2027	\$ 123,682.92
8vo Pago de la inversión Noviembre 2027	\$ 123,682.92
9no Pago de la inversión Diciembre 2027	\$ 123,682.92
10mo Pago de la inversión Enero 2028	\$ 123,682.92
11mo Pago de la inversión Febrero 2028	\$ 123,682.92
12mo Pago de la inversión Marzo 2028	\$ 123,682.92
TOTAL PAGOS DE LA FASE DE INVERSIÓN DEL ALIADO A MARZO 2028	\$ 1,484,195.00

Del cronograma antes descrito se desprende que los valores correspondientes a la inversión directa ejecutada por el Aliado Estratégico con recursos propios serán reconocidos y pagados por la EPMAPA-SD en doce (12) cuotas mensuales, iguales y consecutivas, a partir de Abril del 2027.

Como requisito previo para el inicio de dichos pagos, se deberá ejecutar el 25% de la inversión y se emitirá un documento que consolidará la totalidad de las actividades, bienes y rubros ejecutados durante esta etapa, debidamente planillados, revisados, aprobados y tramitados ante el área Financiera-Contable de la EPMAPA-SD, con la conformidad expresa del Administrador de la Alianza Estratégica o su delegado.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el acta de constatación suscrita como resultado de la verificación física realizada, la cual constituirá el documento habilitante que acredite la existencia, disponibilidad y conformidad de la totalidad de los materiales y suministros destinados a la ejecución de las actividades previstas para la Fase Uno.

Para cada desembolso, el Aliado Estratégico deberá presentar la factura correspondiente, conforme a los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la EPMAPA-SD.

De los valores a pagar se efectuarán las retenciones de ley, así como cualquier descuento, multa, sanción o valor pendiente que sea imputable al Aliado Estratégico en virtud de las disposiciones contractuales o de la normativa aplicable.

Una vez pagadas las doce (12) cuotas y cumplidas las obligaciones derivadas de la Fase Uno de Inversión del Aliado, las partes suscribirán el Acta de Recepción Definitiva de la Inversión Realizada, en la cual se hará constar la liquidación económica, técnica y del cumplimiento del plazo contractual, mediante la cual se dejará constancia del cumplimiento integral de las obligaciones asumidas por el Aliado Estratégico dentro de esta fase contractual.

13.3 Fase Dos

Los pagos serán mensuales, de acuerdo a los servicios prestados, previo informe y suscripción del acta entrega recepción parcial mensual suscrita por el Aliado Estratégico a satisfacción del Administrador de la Alianza Estratégica; así como también la presentación de la factura respectiva. De este pago se descontará cualquier valor a cargo del Aliado Estratégico. Al finalizar el periodo de la Alianza Estratégica se suscribirá un acta-recepción definitiva.

Los rubros son como a continuación se detallan:

DIRECCIÓN COMERCIAL

No.	DETALLE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD TOTAL	PRESUPUESTO
1	Suministro y Cambio o Instalación de la Válvula de Corte PVC (hembra/hembra), Rosca hemrra en cobre o bronce DZR 1/2" NPT	\$ 12.7000	5,000	\$ 63,500.0000
2	Gestión de entrega de Notificación extrajudicial a cuentas con deuda	\$ 2.6800	47,000	\$ 125,960.0000
3	Suministro y Cambio o Instalación de Medidores de 1/2"	\$ 39.2650	4,000	\$ 157,060.0000
4	Reparación de fugas a nivel de cajetín medidor de 1/2"	\$ 7.7000	4,700	\$ 36,190.0000
5	Toma de Lecturas/ Crítica de Lecturas	\$ 0.4135	5,159,650	\$ 2,133,515.2750
6	Inspección / Crítica de Inspección / Crítica del Tipo de Consumo / Inspección técnica institucional	\$ 6.3085	437,700	\$ 2,761,230.4500
7	Impresión y entrega de Avisos de Pago	\$ 0.2650	5,320,800	\$ 1,410,012.0000
8	Toma de Información y/o ratificación de información de usuarios	\$ 4.7300	89,900	\$ 425,227.0000
9	Impresión y entrega de Avisos de Suspensión	\$ 0.6450	620,000	\$ 399,900.0000
10	Notificaciones, envío de mensajes de Whatsapp y reporteria	\$ 0.5500	1,240,000	\$ 682,000.0000
11	Corte del servicio de Agua Potable con ficha, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	\$ 3.5450	248,000	\$ 879,160.0000
12	Corte del servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios con medidor instalado de 1/2"	\$ 6.2350	12,950	\$ 80,743.2500
13	Corte de servicio de Agua Potable con dispositivo, a usuarios sin medidor instalado de 1/2"	\$ 7.4350	3,320	\$ 24,684.2000
14	Reconexión del Servicio (ficha)	\$ 4.1500	217,000	\$ 900,550.0000
15	Reconexión del Servicio (dispositivo)	\$ 6.2000	12,400	\$ 76,880.0000
16	Suministro y Reemplazo acople de medidor 1/2"	\$ 3.5650	1,550	\$ 5,525.7500
			Total	\$ 10,162,137.9250

Estos rubros están sujetos a los pagos mensuales contra entrega de las planillas por los servicios realmente ejecutados, de conformidad con las cantidades que haya emitido, revisado y aprobado el administrador del contrato, en cada una de las órdenes de trabajo que se emitan, según los ciclos de facturación.

El cronograma mensual estimado es según se detalla

13.4 Reajuste de precios

Los precios ofertados se mantendrán fijos durante el primer año de ejecución del Alianza Estratégica.

A partir del segundo año, los precios podrán ser objeto de un reajuste anual, con la finalidad de mantener el equilibrio económico de la Alianza Estratégica, tomando como referencia la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) o el índice de inflación mensual publicado oficialmente por el organismo competente del país.

El reajuste se aplicará una vez por cada período de doce (12) meses efectivamente ejecutados, sobre los precios vigentes al momento de la revisión, utilizando la variación anual del IPC o índice de inflación mensual correspondientes al período inmediato anterior, contados desde la firma de suscripción del contrato de Alianza Estratégica.

El Aliado Estratégico deberá presentar la solicitud de reajuste con la documentación de respaldo correspondiente, y la Contratante verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas antes de autorizar su aplicación, utilizando la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Precio reajustado} = \text{Precio vigente} \times (1 + \text{Tasa de inflación acumulada del período} / 100)$$

DIRECCIÓN COMERCIAL

14 GARANTÍAS Y TASAS ADMINISTRATIVAS

En este apartado se detallan todas las obligaciones relativas a garantías y requisitos relevantes que debe cumplir el Aliado:

14.1 Garantía de seriedad de la oferta

Se entregará conjuntamente con la propuesta, tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y su valor corresponderá al 5% del presupuesto referencial del proceso.

14.2 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Equivalente al 5% del valor total del contrato y por la totalidad del plazo contractual, la cual deberá constituirse de manera previa a la firma del mismo.

14.3 Garantía de calidad de materiales y equipos

Con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de instalación, entrega o puesta en servicio de los bienes y suministros correspondientes. Este documento será habilitante previo a la firma del contrato.

14.4 Tasas administrativas

Corresponde al 1,45% del valor del presupuesto ofertado, pagadero mediante transferencia bancaria a la cuenta de propiedad de la EPMAPA-SD, dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación. Este pago es requisito indispensable para la firma del contrato, según lo establecido en el Reglamento de Asociatividad de la EPMAPA-SD.

CUADRO Nro.2

Presupuesto referencial (USD)	Valor a pagar
Desde \$1 hasta \$100.000	1% del presupuesto ofertado
Desde \$100.000,01 hasta \$500.000	1.15% del presupuesto ofertado
Desde \$500.000,01 hasta \$1.000.000	1.25% del presupuesto ofertado
Desde \$1.000.000,01 hasta \$5.000.000	1.35% del presupuesto ofertado
Desde \$5.000.000,01 en adelante	1.45% del presupuesto ofertado

14.5 Acreditación de fuentes de financiamiento

El Aliado deberá demostrar la disponibilidad de recursos para cubrir la totalidad de la inversión correspondiente a la Fase Uno, así como presentar un certificado bancario que acredite liquidez efectiva disponible por el equivalente al 35% del valor total de dicha fase de inversión.

14.6 Adquisición y disponibilidad de bienes

El Aliado se obliga a adquirir y garantizar la disponibilidad de todos los materiales, suministros, equipos e insumos necesarios para la ejecución íntegra del contrato, a más tardar hasta marzo de 2027.

DIRECCIÓN COMERCIAL

14.7 Notarización y presentación de documentos habilitantes

Al momento de la formalización, se deberá presentar el contrato suscrito y notariado, acompañado de los siguientes documentos: garantías constituidas, comprobante del pago por levantamiento de TDR, documentos que acrediten las fuentes de financiamiento de la Fase Uno y la certificación de la entidad bancaria sobre la disponibilidad inmediata de la liquidez mínima efectiva del 35% del monto de inversión de dicha fase.

14.8 Mantenimiento de la plataforma

El Aliado se obliga a mantener la plataforma o sistema disponible, operativo y con acceso a toda la información generada durante la Fase Uno y la Fase Dos del proyecto, por el plazo de un (1) año contado a partir de la firma del Acta de Recepción Definitiva, para fines de consulta y verificación por parte de la EPMAPA-SD.

14.9 Formas y condiciones de las garantías:

- (i) **Garantía incondicional**, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
- (ii) **Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable**, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país; o,
- (iii) **Certificados de depósito a plazo**, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Entidad Contratante y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del Alianza Estratégica.

15 ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA EL PAGO

El contratista deberá preparar cada mes las planillas de liquidación mensual, las mismas que se entregarán al Administrador del Contrato. Estas planillas serán preparadas conforme a los informes de gestión que sustenten los trabajos realizados, los cuales serán requisito indispensable para el registro de la cuenta por pagar, según el siguiente detalle:

1. El contratista entregará dentro de los cinco días hábiles desde el cumplimiento del mes de ejecución contractual al administrador del contrato las planillas con las cantidades efectivamente ejecutadas.
2. El administrador del contrato dentro del término de siete días hábiles contados desde la recepción de la planilla podrá revisar y procesar el pago o devolver la planilla para su corrección.

El contratista presentará la planilla debidamente sustentada con todos los anexos y archivos para el fácil y determinante chequeo por parte del administrador del contrato.

16 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA EPMAPA-SD

La EPMAPA-SD posee y entregará al Contratista la siguiente información para que pueda desarrollar las actividades motivo del contrato:

- Calendario de facturación



DIRECCIÓN COMERCIAL

- Plano de ubicación catastral del cliente en digital
- Año
- Periodo
- Cuenta
- Clave catastral
- Zona
- Sector
- Ruta
- Nombre
- Barrio
- Dirección
- Número del medidor
- Cifras del medidor
- Diámetro del medidor
- Ubicación del medidor
- Lectura anterior del medidor
- Novedad anterior
- Promedio
- Categoría
- Estado
- Actividad
- Consumo mismo mes año anterior
- Novedad mismo mes año anterior
- Medidor asignado
- Información de medición complementaria
- Pliego tarifario vigente

17 DE LAS PLANILLAS PARA EL PAGO

El Contratista preparará cada mes las planillas de liquidación mensual, las mismas que se pondrán a consideración del administrador. Estas planillas serán preparadas conforme a los informes de gestión que sustenten los trabajos realizados, los cuales serán requisito indispensable para tramitar el pago correspondiente. Se deberá observar:

- a. El contratista presentará al administrador del contrato la planilla debidamente sustentada con todos los anexos y archivos para la revisión dentro de los cuatro (4) días hábiles posterior a la finalización del plazo según el cronograma mensual.
- b. El administrador del contrato tendrá seis (6) días hábiles para la revisión de la planilla y su aprobación. En caso de existir novedades en las planillas, el Administrador devolverá por escrito la planilla al contratista para que se resuelvan las mismas y se volverá a reingresar la planilla. En caso de devolución el contratista tendrá dos (2) días hábiles para reingresar la



DIRECCIÓN COMERCIAL

planilla. Y el administrador tendrá tres (3) días para verificar las observaciones previo continuar con el pago correspondiente.

18 DE LAS RECEPCIONES

El presente contrato contempla recepciones parciales. Para ello, el administrador del contrato verificará que las cantidades y rubros entregados cumplan y estén a entera satisfacción previo la suscripción de la respectiva acta de recepción parcial mensual.

Una vez culminado el periodo contractual, se procederá con la suscripción del acta de entrega recepción única definitiva.

18.1 Contenido de las actas

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que estime necesaria.

18.2 Liquidación

En la liquidación económico contable se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

19 MULTAS

El Aliado Estratégico estará sujeto a multas por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas, establecidas en el TDR y condiciones del contrato de Alianza Estratégica. Las multas a aplicarse serán por:

19.1 Por no haber cumplido con los plazos para la ejecución del contrato de Alianza Estratégica:

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del aliado, una multa del 1 x 1.000 de la valoración que corresponda a la obligación incumplida, conforme lo determinen el TDR.

19.2. Por incumplimiento del Índice de ejecución:

El Aliado Estratégico debe alcanzar como mínimo el 80% de ejecución real de las órdenes de trabajo entregadas, caso contrario se aplicará una multa del 1x1.000 de la valoración que corresponda a la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento e injustificado. La relación de este indicador es el total de cuentas entregadas por EPMAPA-SD y lo que efectivamente se ejecutó.

19.3. Por incumplimiento en la transmisión de la información:

En caso de que el Aliado no ponga operativa la transmisión en el Software o Plataforma para las actividades a ejecutarse en este contrato, se hará acreedor a una multa del 1x1.000 de la valoración que



DIRECCIÓN COMERCIAL

corresponda a la obligación incumplida, por cada día de retraso. Excepto por razones inherentes a la operación del enlace o en casos de fuerza mayor no atribuibles al Aliado.

19.4 Por incumplimiento a las normas de Imagen Institucional:

El Aliado Estratégico se hará acreedor a una multa del 0.1x1.000 de la planilla mensual que corresponda, en los siguientes casos:

- a- Si la Contratante comprobare que el personal del Aliado Estratégico no labora debidamente uniformado, y con los distintivos autorizados por la EPMAPA-SD.

La determinación y aplicación de los valores resultantes por multas las hará el Administrador (o quien haga sus veces) conjuntamente con la planilla de pago correspondiente al mes que se liquide.

19.5 Por incumplimiento en el pago del pago por los Gastos de publicación y preparación de los documentos del concurso correspondiente al 1.45% del presupuesto ofertado

Se aplicará una multa equivalente al 1x1000 del valor adeudado, hasta que se realice el pago correspondiente, sin que dicha multa puede exceder el plazo máximo previsto para la suscripción del contrato.

Las multas impuestas al Aliado Estratégico pueden ser impugnadas en sede Administrativa, a través de los respectivos recursos en sede de Mediación o Arbitraje.

20 PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Dentro del presente proceso de Alianza Estratégica, se calificará utilizando dos etapas:

- La primera con la metodología "Cumple / No Cumple", conforme a los parámetros establecidos.
- La segunda etapa de evaluación será "Por Puntaje", solo con los oferentes calificados.

20.1 ETAPA CUMPLE/NO CUMPLE

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Integridad de la Oferta		
b) Equipo Mínimo		
c) Personal Técnico Mínimo		
d) Experiencia General Mínima		
e) Experiencia Específica Mínima		
f) Experiencia Mínima del Personal Técnico		
g) Justificación Fuentes de Financiamientos		
h) Constitución y Trayectoria de la Actividad Económica del Aliado		
i) Patrimonio (Personas Jurídicas)		
j) Disponibilidad de plataforma Tecnológica para la ejecución del Proyecto		

DIRECCIÓN COMERCIAL

20.1.1 Integridad de la oferta

Se verificará que la oferta presentada contenga la totalidad de los formularios y requisitos mínimos previstos en las Bases del concurso.

20.1.2 Equipo mínimo

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad permanente, operativa y en óptimas condiciones del siguiente equipamiento mínimo, el cual responde a las condiciones de riesgo, dispersión geográfica y necesidad de reacción inmediata a los requerimientos formulados.

En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. El equipo descrito será el mínimo con el cual el Aliado Estratégico desarrollará las respectivas actividades mensualmente y si se necesitare aumentar el equipamiento, será a costo de la Aliado Estratégico.

RECURSO	CANTIDAD	ESPECIFICACION
SOFTWARE DE EQUIPO MOVIL, NUBE TECNOLÓGICA, PLATAFORMA TECNOLÓGICA O MEDIO DE ALMACENAMIENTO QUE POSEA EL CONTRATISTA	1	- Asignación, recepción y administración de órdenes de trabajo. - Registro en línea y fuera de línea (modo offline) de las actividades ejecutadas en campo. - Georreferenciación (GPS) de cada actividad realizada. - Registro automático de fecha y hora de ejecución. - Captura y almacenamiento de evidencia fotográfica. - Registro de novedades y observaciones. - Consulta del historial de actividades por usuario, cuenta, medidor y orden de trabajo. - Sincronización automática de la información con la base de datos central. - Generación de reportes operativos, estadísticos y de gestión. - Administración de perfiles de usuario, trazabilidad y auditoría de las acciones realizadas. - Exportación de la información en formatos compatibles con los sistemas de la EPMAPA-SD.
CELULAR	4	Poseer min. Línea telefónica celular y plan de datos
EQUIPOS MÓVILES: CELULAR Y/O EQUIPOS HAND HELD	43	Equipo igual o superior: Bateria > 4.000 mAh Camara principal: 4 MP Memoria RAM 1 GB Sistema OS Android ver 4.4.2 Radios moviles GSM 850/900/1900/2100Mhz HSPA Capacidad memoria externa 4GB Display multi-point touch Conexiones: GPS, Edge, 3G Wifi, Bluetooth
IMPRESORAS PORTÁTILES	29	Metodo de impresión: Impresión Térmica Potencia: Bateria Recargable de 2000 mAh 7.4V Velocidad de impresión: Lithium50~80mm/s Conexión: Bluetooth, Wifi

Con respecto a la disponibilidad del equipo:



DIRECCIÓN COMERCIAL

- En caso de que el equipo requerido sea de propiedad del oferente, deberá presentar las facturas que acrediten su propiedad. La entidad contratante verificará su autenticidad a través de las plataformas o páginas electrónicas oficiales que correspondan en cada caso.
- En caso de que el equipo sea arrendado, el oferente deberá incluir en su oferta una carta de compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el arrendador, en la que consten su número telefónico y correo electrónico de contacto. Adicionalmente, deberá adjuntar copia de la cédula de identidad del suscriptor de la carta. Si el arrendador es una persona jurídica, se deberá presentar además el Registro Único de Contribuyentes (RUC), el nombramiento vigente del representante legal y la copia de la cédula de identidad de dicho representante.

20.1.3 Personal técnico mínimo

No.	FUNCION	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA	CANT.
1	COORDINADOR	Tercer Nivel	Economía, Finanzas, Tecnólogo Superior Eléctrico, Contabilidad y Auditoría (CPA), o afines.	1
2	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO	Cuarto Nivel	Ingeniero en Seguridad Industrial, Ingeniero Mecánico o afines, con una Maestría en Seguridad y/o prevención de riesgos del Trabajo/ laborales	1
3	TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE	Tercer Nivel	Ingeniero Ambiental	1
4	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS	Tercer Nivel	Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones; Ingeniero en Sistemas o afines	1
5	JEFE TÉCNICO ANALISTA	Tercer Nivel	Ingeniero en Administración de empresas, Ingeniero Comercial, Economía y Finanzas, Contabilidad y Auditoría (CPA) o afines.	1
6	JEFE DE PROYECTOS	Tercer Nivel	Tecnólogo Superior en Electricidad Industrial; Tecnólogo Superior en Mantenimiento Eléctrico y Control Industrial; Tecnólogo Superior en Electricidad o afines	1
7	JEFE DE CARTERA Y COBRANZAS	Tercer Nivel	Abogado	1
8	ASISTENTE DE CARTERA Y COBRANZAS	Bachiller	N/A	1
9	SUPERVISOR (DE CUADRILLAS LECTURA)	Bachiller	NA	1
10	LECTORES MENSAJEROS	Bachiller	NA	6
11	SUPERVISOR / INSPECTOR (DE CRÍTICA)	Bachiller	NA	1
12	INSPECTOR (DE CRÍTICA)	Bachiller	NA	6
13	SUPERVISOR / INSPECTOR (DE CUADRILLA DE SUSPENSIÓN)	Bachiller	NA	1
14	PLOMERO / MENSAJERO	Bachiller	NA	5
15	ANALISTA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA; SUSPENSIÓN Y RECONEXIONES	Tercer Nivel	Licenciado o Ingeniero Comercial, en Administración de Empresas, en Economía o afines	1



DIRECCIÓN COMERCIAL

20.1.4 Experiencia general mínima

La experiencia general será acreditada con contratos o Proyectos de Agua potable para cambios, instalación, revisión de medidores; y/o Suspensión y Reconexiones; y/o Toma de Lecturas, ejecutados para entidades públicas o privadas.

El oferente deberá acreditar experiencia general en la prestación de servicios antes descritos, ejecutados para entidades públicas o privadas. La experiencia general mínima requerida será equivalente al menos al valor de US\$ 4.500.000,00 dólares sin incluir IVA.

La temporalidad de la experiencia general será dentro de los últimos veinte años contados hasta la fecha límite de presentación de las ofertas.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos firmados de manera directa o mediante Consorcio que se hayan suscrito; o instrumentos presentados por el Oferente para acreditar la experiencia mínima general requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL	TEMPORALIDAD DE LA EXPERIENCIA	NÚMERO MÍNIMO DE PROYECTOS SIMILARES	MONTO DE PROYECTOS CONTRACTUALES	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO
Proyectos de Agua Potable para cambios, instalación, revisión de medidores; y/o, Suspensión, Reconexiones y/o Toma de Lecturas.	Experiencia adquirida dentro de los últimos 20 años.	1 o mas proyectos	La suma de los proyectos será igual o mayor a US\$ 4.500.000,00 dólares más IVA	Cada proyecto debe ser igual o mayor a US\$ 800.000.00 dólares MÁS IVA.

La experiencia General del Aliado Estratégico deberá estar respaldada con copias legibles de las Actas de entrega recepción parcial o provisional, para lo cual los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato; o acta definitiva, en el cual se deberá especificar claramente:

- El nombre de la contratante
- El período de contratación
- Monto ejecutado sin contemplar IVA
- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.

20.1.5 Experiencia específica mínima

La Experiencia Específica deberá ser justificada con contratos de Toma de Lectura y Crítica de Lectura, Inspección y Crítica de Inspección, Inspección de Tipo de Consumo, Entrega de Avisos de pago, Aviso de Suspensión, Suspensión, Reconexiones, Cambio de Llaves, Cambio de Acoples y Cambio de Medidores en proyectos de agua potable, ejecutados para entidades públicas o privadas.

La experiencia específica mínima requerida será equivalente al menos al valor correspondiente a USD 3.500.000,00 sin incluir IVA.

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN COMERCIAL

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

La experiencia Específica del Aliado Estratégico deberá estar respaldada con copias legibles de las Actas de entrega recepción parcial o provisional, para lo cual los Proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato; o acta definitiva, en el cual se deberá especificar claramente:

- El nombre de la contratante
- El período de contratación
- Monto ejecutado sin contemplar IVA
- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.

20.1.6 Experiencia mínima del personal técnico

La instrucción formal del personal técnico requerida será validada por parte de la entidad contratante en las páginas de las instituciones correspondientes.

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
1	COORDINADOR	Coordinador, Contratista o Representante Legal, Jefe Técnico Analista, jefe de Proyectos, responsable de la planificación de rutas y gestión de personal, con conocimiento de actividades logísticas como entrega de correspondencia o entrega de recibos de servicios básicos ejecutados en proyectos de Toma de Lecturas y Crítica de Lecturas; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos seis (6) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	N/A	ULTIMOS 6 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 3.000.000,00 (Tres millones de dólares de los Estados Unidos de América), siempre que se acredite la participación del Coordinador del Proyecto en ambos.

La Experiencia será Justificada:

Personal en relación de dependencia: Certificado Laboral (detallado cargo, sueldo y tiempo de servicio); mas Mecanizado del IESS o facturas por servicios prestados. En caso de representantes legales se deberá adjuntar el contrato y nombramiento de representante legal; los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% de ejecución del monto del Contrato.

Contratista: La experiencia será justificada con: Actas de entrega recepción parcial o provisional, para lo cual los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato; o acta definitiva.

En los dos casos se adjuntará:

- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.
- Certificado de Prevención en Riesgos Laborales: Construcción y Obras Públicas registrados en la SENESCYT.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- Carta de compromiso del trabajador en favor del oferente a participar, debidamente firmada, donde se especifique el compromiso de prestar sus servicios con el oferente en caso de resultar adjudicado, adjuntado copia de cédula, números telefónicos de contacto y correo electrónico para verificar la legalidad.
- Hoja de vida.

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
2	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO	Experiencia de haber participado como Técnico de Seguridad Industrial, Seguridad y Prevención en Riesgos de Trabajo y Salud Ocupacional, en ejecución de proyectos de Toma de lecturas; Suspensión y reconexiones de Agua Potable. Para efectos de validación de la experiencia, obligatoriamente se deberá presentar contratos en Toma de lecturas de Agua potable; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos seis (6) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	N/A	ULTIMOS 6 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 2.500.000,00 (Dos millones quinientos mil de dólares de los Estados Unidos de América), considerando los dos objetos de los proyectos señalados en la experiencia requerida.
3	TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE	Experiencia de haber participado como Técnico en aplicación de las Normas Ambientales en contratos de Toma de lecturas de Agua potable; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos cuatro (4) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	NA	ULTIMOS 4 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 1.500.000,00 (Un millón quinientos mil de dólares de los Estados Unidos de América), considerando los dos objetos de los proyectos señalados en la experiencia requerida.

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
4	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS	Experiencia de haber participado como Técnico en aplicación de sistemas informáticos en contratos de Toma de lecturas de Agua potable; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos cuatro (4) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	NA	ULTIMOS 4 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 1.500.000,00 (Un millón quinientos mil de dólares de los Estados Unidos de América), considerando los dos objetos de los proyectos señalados en la experiencia requerida.
5	JEFE TÉCNICO ANALISTA	Experiencia de haber participado como Técnico en la aplicación de análisis en la ejecución de contratos de Toma de lecturas de Agua potable; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos cuatro (4) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	NA	ULTIMOS 4 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 1.500.000,00 (Un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), considerando los dos objetos de los proyectos señalados en la experiencia requerida.
6	JEFE DE PROYECTOS	Experiencia de haber participado como Jefe en Proyectos o contratos de Toma de lecturas de Agua potable; y contratos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. Los contratos o proyectos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos tres (3) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	NA	ULTIMOS 3 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 800.000,00 (Ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 1.000.000,00 (Un millón de dólares de los Estados Unidos de América), considerando los dos objetos de los proyectos señalados en la experiencia requerida.



DIRECCIÓN COMERCIAL

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
7	JEFE DE CARTERA Y COBRANZAS	Experiencia en gestión de cobranza extrajudicial en Proyectos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable. El contrato o proyecto presentado para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de presentación de las ofertas.	N/A	ULTIMOS 2 AÑOS	Para tal efecto, se deberá adjuntar un mínimo de dos (1) y un máximo de cuatro (2) contratos o proyectos, cada uno con un monto no inferior a USD 400.000,00 (Cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América).	La sumatoria de los montos de los contratos o proyectos presentados deberá acreditar un valor mínimo de USD 400.000,00 (Cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América), considerando el objeto del proyecto señalado en la experiencia requerida.
8	ASISTENTE DE CARTERA Y COBRANZAS	Experiencia en gestión de cobranza extrajudicial en Proyectos de Suspensión y reconexiones de Agua Potable.	18 MESES	ULTIMOS 2 AÑOS	1 o mas Proyectos	N/A

Para los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, la Experiencia será Justificada:

Personal en relación de dependencia: Certificado Laboral (detallado cargo, sueldo y tiempo de servicio); mas Mecanizado del IESS o facturas por servicios prestados. Los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato.

Se adjuntará:

- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.
- Certificado de Prevención en Riesgos Laborales: Construcción y Obras Públicas registrados en la SENESCYT.
- Carta de compromiso del trabajador en favor del oferente a participar, debidamente firmada, donde se especifique el compromiso de prestar sus servicios con el oferente en caso de resultar adjudicado, adjuntado copia de cédula, números telefónicos de contacto y correo electrónico para verificar la legalidad.
- Hoja de vida.

Personal de toma de lecturas

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
9	SUPERVISOR DE CUADRILLAS DE LECTURA	Experiencia de haber participado como Supervisor de Cuadrillas en proyectos de Toma de Lecturas a medidores de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A
10	LECTORES MENSAJEROS	Experiencia de haber participado como Lector Mensajero en proyectos de Toma de Lectura a medidores de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A
11	SUPERVISOR DE CUADRILLA/ INSPECTOR DE CRÍTICA	Experiencia de haber participado como Inspector de Crítica / Supervisor de Cuadrilla en proyectos específicos de Toma de Lecturas y crítica de Lecturas a medidores de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A
12	INSPECTORES DE CRÍTICA	Experiencia de haber participado como Inspector de Crítica en proyectos específicos de Toma de Lecturas y crítica de Lecturas a medidores de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A

Para numeral 9, 10, 11 y 12 la Experiencia será justificada:

Personal en relación de dependencia: Certificado Laboral (detallado cargo, sueldo y tiempo de servicio); mas Mecanizado del IESS o facturas por servicios prestados. Los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato.



DIRECCIÓN COMERCIAL

Se adjuntará:

- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.
- Carta de compromiso del trabajador en favor del oferente a participar, debidamente firmada, donde se especifique el compromiso de prestar sus servicios con el oferente en caso de resultar adjudicado, adjuntado copia de cédula, números telefónicos de contacto y correo electrónico para verificar la legalidad.
- Hoja de vida.

Personal cortes y reconexiones

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
13	SUPERVISOR / INSPECTOR DE CUADRILLAS DE CORTES	Experiencia de haber participado como Supervisor / Inspector de Cuadrillas en proyectos de Suspensión y Reconexiones de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A
14	PLOMERO / MENSAJERO	Experiencia de haber participado como PLOMERO / MENSAJERO en proyectos Suspensión y Reconexiones de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A

Para numeral 13 y 14 la Experiencia será justificada:

Personal en relación de dependencia: Certificado Laboral (detallado cargo, sueldo y tiempo de servicio); mas Mecanizado del IESS o facturas por servicios prestados. Los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del Contrato.

Se adjuntará:

- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.
- Carta de compromiso del trabajador en favor del oferente a participar, debidamente firmada, donde se especifique el compromiso de prestar sus servicios con el oferente en caso de resultar adjudicado, adjuntado copia de cédula, números telefónicos de contacto y correo electrónico para verificar la legalidad.
- Hoja de vida.

No.	FUNCION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
15	ANALISTA DE LECTURA Y CRÍTICA DE LECTURA; CORTES Y RECONEXIONES	Experiencia de haber participado como técnico en la aplicación de análisis en la ejecución de Proyectos de Toma de lecturas; y proyectos de Suspensión y reconexiones de Agua Potable.	2 AÑOS	ULTIMOS 4 AÑOS	N/A	N/A

Para numeral 15 la Experiencia será justificada:

Personal en relación de dependencia: Certificado Laboral (detallado cargo, sueldo y tiempo de servicio); mas Mecanizado del IESS o facturas por servicios prestados. Los proyectos o contratos que se encuentren en ejecución, deberán tener un avance mínimo de un 70% del monto del contrato.

Se adjuntará:



DIRECCIÓN COMERCIAL

- Certificación emitida por la máxima autoridad contratante, o administrador del contrato sean estos públicos o privados.
- Carta de compromiso del trabajador en favor del oferente a participar, debidamente firmada, donde se especifique el compromiso de prestar sus servicios con el oferente en caso de resultar adjudicado, adjuntado copia de cédula, números telefónicos de contacto y correo electrónico para verificar la legalidad.
- Hoja de vida.

20.1.7 Justificativos de fuentes de financiamiento

Esta será aplicada para el presupuesto de la Fase Uno de Inversión del Aliado, para lo cual el Aliado Estratégico podrá presentar los siguientes certificados y documentos que sumados deberán ser iguales o superiores al presupuesto establecido en la Fase Uno de Inversión del Aliado:

- Certificados o cartas de aprobación de acceso a líneas de crédito o financiamiento emitidos por instituciones financieras;
- Pólizas de seguro;
- Certificados o cartas de respaldo emitidos por proveedores relacionados con el objeto del proceso.
- Cualquier otro documento equivalente, debidamente protocolizado cuando corresponda, que acredite de manera fehaciente las fuentes de financiamiento

Obligatoriamente, deberá presentar el siguiente documento:

- Certificación bancaria que acredite la disponibilidad de fondos de liquidez inmediata por un monto equivalente, como mínimo de activos líquidos, al treinta y cinco por ciento (35%) del presupuesto correspondiente a la Fase uno del proyecto de inversión.

20.1.8 Constitución y trayectoria de la actividad económica del aliado:

El Aliado Estratégico deberá acreditar su existencia legal y el desarrollo continuo de actividades económicas durante un periodo mínimo de quince (15) años, contados hasta la fecha de presentación de la oferta.

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o asociación, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones y/o de existencia legal emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, según corresponda.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente, emitido por el Servicio de Rentas Internas (SRI), que evidencie el inicio y la continuidad de sus actividades económicas.
- Declaraciones del Impuesto a la Renta correspondientes a, por lo menos, los últimos quince (15) ejercicios fiscales consecutivos, o la documentación tributaria equivalente que permita verificar la continuidad de las actividades económicas activas, contados hasta el cierre del ejercicio fiscal 2025.



DIRECCIÓN COMERCIAL

20.1.9 Patrimonio – Personas jurídicas

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio sea igual o superior a US\$ 900.000, 00 (Novecientos mil dólares), lo cual será verificado con la última declaración del Impuesto a la Renta, del cierre del ejercicio fiscal, es decir al cierre del año 2025.

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o asociación, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

20.1.10 Disponibilidad de la plataforma tecnológica para la ejecución de la alianza estratégica

El Aliado Estratégico deberá adjuntar en su oferta el documento que pruebe la propiedad o carta de arrendamiento del desarrollo tecnológico de la plataforma con todos los módulos requeridos para el presente proceso, y que cuente con la capacidad técnica para la adaptación de la plataforma a los diferentes requerimientos operativos, comerciales y tecnológicos de la EPMAPA-SD durante la ejecución de la Alianza Estratégica.

El Aliado Estratégico deberá acreditar la propiedad, licencia de uso exclusiva o contrato de arrendamiento vigente, de la plataforma tecnológica que será implementada en el presente proceso.

La plataforma deberá contar con todos los módulos funcionales requeridos en la Metodología y demostrar la capacidad técnica para su adaptación a los requerimientos operativos, comerciales y tecnológicos de la EPMAPA-SD durante la ejecución de la Alianza Estratégica.

20.2 Evaluación por puntaje

Solo las ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

PARÁMETROS	VALORACION
a) Experiencia General	10
b) Experiencia Especifica	15
c) Experiencia del Personal Técnico	20
d) Oferta Económica	50
e) Constitución y Trayectoria de la Actividad Económica del Aliado	5

20.2.1 Experiencia general

Puntaje: 10 (diez) puntos.

Parámetros de Calificación:

No se otorgará puntaje a la experiencia general mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

8



DIRECCIÓN COMERCIAL

Para que la experiencia general presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor de la experiencia general que el oferente puede puntuar es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia general, de igual manera para la calificación se tomaran en cuenta los siguientes criterios:

- El monto máximo que la entidad podrá tomar en cuenta para el puntaje a un oferente será de US\$ 1.500.000,00 sin IVA, y éste oferente será el acreedor a la totalidad del puntaje.
- Si el oferente presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia general, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{P_m \times ME_i}{M_{max}}$$

Donde:

PE_i Puntaje de experiencia general i

P_m Puntaje máximo (10 puntos)

ME_i Excedente del monto mínimo de la experiencia general i

M_{max} Excedente monto mayor presentado por los oferentes (Máximo USD \$ 1.500.000)

20.2.2 Experiencia específica

Puntaje: 15 (quince) puntos.

Parámetros de Calificación:

No se otorgará puntaje a la experiencia específica mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Para que la experiencia Específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor de la experiencia Específica que el oferente puede puntuar es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia Específica, de igual manera para la calificación se tomaran en cuenta los siguientes criterios:

- El monto máximo que la entidad podrá tomar en cuenta para el puntaje a un oferente será de US\$ 1.500.000,00 sin IVA, y éste oferente será el acreedor a la totalidad del puntaje.
- Si el oferente presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia Específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la siguiente fórmula:



DIRECCIÓN COMERCIAL

$$PE_i = \frac{P_m \times ME_i}{M_{max}}$$

Donde:

PE_i Puntaje de experiencia específica i

P_m Puntaje máximo (15 puntos)

ME_i Excedente del monto mínimo de la experiencia específica i

M_{max} Excedente monto mayor presentado por los oferentes (Máximo USD\$ 1.500.000,00).

20.2.3 Experiencia del personal técnico

Puntaje: 20 (veinte) puntos.

Parámetros de Calificación:

No se otorgará puntaje a la experiencia Específica del personal técnico requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Para que la experiencia Específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor de la experiencia Específica que el personal técnico puede puntuar es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia Específica, de igual manera para la calificación se tomaran en cuenta los criterios detallados en el cuadro adjunto; de igual manera si el personal técnico presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia Específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{P_m \times ME_i}{M_{max}}$$

Donde:

PE_i Puntaje de experiencia específica i

P_m Puntaje máximo (de acuerdo a cada puesto solicitado)

ME_i Excedente del monto mínimo de la experiencia específica i

M_{max} Excedente monto mayor presentado por los oferentes (El monto máximo será de acuerdo a cada puesto solicitado)

Se calificará la experiencia del personal técnico, de la siguiente manera:

(Handwritten signature)



DIRECCIÓN COMERCIAL

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	COORDINADOR	1	Se otorgarán 4 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Coordinador, se considerará un monto máximo de USD 2.000.000,00 (dos millones de dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 4 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	4 PUNTOS
2	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO	1	Se otorgarán 3 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Técnico en Seguridad y Prevención de Riesgos del Trabajo, se considerará un monto máximo de USD 1.500.000,00 (un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 3 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	3 PUNTOS
3	TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE	1	Se otorgarán 2 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Técnico en Medio Ambiente, se considerará un monto máximo de USD 1.500.000,00 (un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 2 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	2 PUNTOS
4	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS	1	Se otorgarán 2 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Técnico en Telecomunicaciones y Sistemas, se considerará un monto máximo de USD 1.500.000,00 (un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 2 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	2 PUNTOS
5	JEFE TÉCNICO ANALISTA	1	Se otorgarán 3 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Jefe Técnico Analista, se considerará un monto máximo de USD 1.500.000,00 (un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 3 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	3 PUNTOS
6	JEFE DE PROYECTOS	1	Se otorgarán 3 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al Jefe de Proyectos, se considerará un monto máximo de USD 1.000.000,00 (un millón de dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 3 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	3 PUNTOS
7	JEFE DE CARTERA Y COBRANZAS	1	Se otorgarán 3 puntos al profesional que acredite experiencia específica por un monto superior al mínimo exigido. Para efectos de la asignación del puntaje al jefe de Cartera y Cobranzas, se considerará un monto máximo de USD 400.000,00 (cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA, correspondiente al valor excedente de la experiencia específica. El profesional que acredite este monto máximo, o un valor superior, obtendrá la totalidad de los 3 puntos; si el profesional presenta contratos con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia específica, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente, aplicando la fórmula antes descrita.	3 Puntos



DIRECCIÓN COMERCIAL

20.2.4 Oferta económica

Puntaje: 50 (cincuenta) puntos.

Parámetros de Calificación:

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje, para lo cual el ofertante que presente la menor oferta económica obtendrá los cincuenta puntos, y las ofertas mayores a la de menor oferta económica, se calculará el puntaje con la siguiente fórmula:

$$POE_i = P_m \times \frac{mOE}{MOE_i}$$

Donde:

POE_i Puntaje de oferta económica i

P_m Puntaje máximo (50 puntos).

mOE Menor oferta económica.

MOE_i Oferta económica del oferente i.

20.2.5 Constitución y trayectoria de la actividad económica del aliado estratégico

Puntaje: 5 (cinco) puntos.

Parámetros de Calificación:

Se otorgará puntaje al Aliado Estratégico que acredite una trayectoria continua superior al período mínimo de quince (15) años exigido como requisito habilitante. La trayectoria se contabilizará desde la fecha de constitución o inicio de actividades económicas continuas hasta el cierre del último ejercicio fiscal del año 2025:

Trayectoria continua acreditada	Puntaje
de 16 hasta 17 años	2 puntos
de 18 años o más	5 puntos

21 OBLIGACIONES DEL ALIADO

Son obligaciones del Aliado, para el desarrollo del Alianza Estratégica:

- A la firma del contrato de Alianza, se iniciará el proceso de asesoramiento al personal de TIC's de la EPMAPA-SD, para que preparen el archivo de ingreso de datos para la ejecución de las actividades del presente proyecto.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- b. El Aliado Estratégico durante el desarrollo de la Alianza Estratégica entregará al personal a su cargo, uniformes (completamente identificados con los logos vigentes de la EPMAPA-SD), es decir:
 - a. Buzos o camisetas manga larga con los logos vigentes la EPMAPA-SD
 - b. Pantalones
 - c. Gorras con el distintivo de la empresa Aliado Estratégico
 - d. Carnet de identificación con el nombre del Aliado Estratégico
- c. En los Vehículos asignadas al servicio de esta Alianza Estratégica, deberán contener en sus costados una identificación en la que se indique claramente la palabra "CONTRATISTA EPMAPA-SD" y un código de identificación de vehículo y por ninguna circunstancia estos vehículos serán puestos al servicio de otro contrato o Alianza Estratégica o portarán un logotipo de otra empresa.
- d. Cumplir con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y con las normas de seguridad establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y por el Código de Trabajo.
- e. Las medidas de seguridad que tome el Aliado Estratégico o las instrucciones que éste reciba de la administración, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes de trabajo o por daños a terceros como resultado de sus operaciones.
- f. Contar con un alojamiento en la Nube Tecnológica o Software para las actividades que se van a ejecutar en esta Alianza, a la cual la EPMAPA-SD tendrá usuarios de libre acceso para consulta en línea de las actividades que se ejecutan en campo.
- g. Deberá tomar como base para realizar cualquier tipo de conexión que requiera el esquema de Comunicaciones con el que cuenta la empresa. El Aliado Estratégico deberá presentar la solución tecnológica respectiva considerando la infraestructura de la contratante, manteniendo las reuniones necesarias con el departamento de TICS de la EPMAPA-SD, previas a definir e implementar la solución para efectivamente confirmar que se adapta a la infraestructura de la EPMAPA-SD.
- h. Los costos por colocación, utilización, soporte, administración y mantenimiento de todos los canales necesarios para la operación del Aliado Estratégico serán asumidos por el mismo y no implicarán ningún gasto para la EPMAPA-SD.
- i. El Aliado Estratégico deberá disponer de las seguridades informáticas respectivas sobre el aplicativo y las comunicaciones sobre las cuales se transmitirá la información.
- j. Tiene la obligación de cuidar el buen uso de la información de los clientes y cumplir con las tareas a él encomendadas, para lo cual deberá proporcionar equipos, tecnología, instalaciones adecuadas y asegurar la integridad del personal de campo, en cualquier sitio donde sea requerido. El Aliado Estratégico prestará todas las facilidades para los posibles cambios en los procesos y sistemas que ejecute la EPMAPA-SD.
- k. La información a la que accede el Aliado Estratégico es propiedad de la EPMAPA-SD y no puede ser reproducida entregada a terceros total o parcialmente.
- l. La plataforma estará disponible durante el tiempo de duración del contrato Alianza Estratégica y posterior al acta de recepción final, disponible durante 1 año con todos los módulos completos en modo consulta.



DIRECCIÓN COMERCIAL

- m. El contratista presentará al administrador del contrato la planilla debidamente sustentada con todos los anexos y archivos para la revisión dentro de los cuatro (4) días hábiles posterior a la finalización del plazo según el cronograma mensual.

22 OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Las condiciones mínimas del contratante para realizar la presente Alianza Estratégica son:

- (i) Entregar al inicio del Alianza Estratégica los planos de ubicación catastral correspondientes a cada ciclo o sector y cada vez que exista una actualización en el Catastro.
- (ii) Supervisar los trabajos de campo ejecutados por el Aliado Estratégico.
- (iii) Revisar las planillas de pago del Aliado Estratégico en un tiempo no mayor a 6 días laborables, para posteriormente elaborar un informe de conformidad previo al pago.
- (iv) Revisar, validar y registrar las cuentas por pagar derivadas de las planillas de inversión presentadas por el Aliado Estratégico durante la ejecución de la Fase Uno de Inversión, verificando que estas cuenten con la documentación de respaldo, los informes técnicos y las actas de conformidad correspondientes. Una vez que el Aliado Estratégico haya alcanzado el porcentaje de ejecución establecido para el inicio de los desembolsos y se cuente con la certificación del Administrador de la Alianza Estratégica respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la Contratante efectuará los pagos conforme al cronograma de pagos previsto en el contrato y de acuerdo con los procedimientos financieros institucionales.
- (v) Una vez ingresado la planilla original, con toda la documentación de respaldo y la correspondiente Autorización de Gasto, la EPMAPA-SD dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para efectuar la revisión de la documentación y el pago que corresponda, según el caso, de los siguientes conceptos:
 - La planilla correspondiente a la Fase Dos – Ejecución de los Servicios.
 - La planilla correspondiente a la Fase Uno – Inversión del Aliado Estratégico.
 - La factura emitida por concepto de reembolso de gastos, así como la factura correspondiente a la comisión por gestión administrativa, logística y demás costos asociados, cuando fuere aplicable de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
- (vi) El Administrador o quien haga sus veces, mantendrá reuniones de trabajo, con el objeto de evaluar el avance de gestión y eficiencia del Aliado Estratégico con relación a la revisión y cumplimiento de las instrucciones dadas.
- (vii) Controlar el avance de gestión del Contrato y de ser necesario, realizar reajustes de cantidades sin afectar el valor total del contrato.
- (viii) La EPMAPA-SD, por medio del Administrador o quien haga sus veces, verificará que los recursos inicialmente considerados en la oferta y en los Términos de Referencia de la Alianza Estratégica se encuentren presentes durante todo el proceso contractual.
- (ix) En caso de que el Aliado Estratégico tenga un contratiempo en la adquisición de medidores, la contratante asignará en calidad de préstamo medidores, llaves, acoples y cajas, para cumplir con el cronograma previsto.



DIRECCIÓN COMERCIAL

23 TERMINACIÓN DE LA ALIANZA ESTRATÉGICA

El contrato de alianza estratégica terminará conforme a las siguientes causales:

23.1 Terminación unilateral

Tratándose de incumplimiento del Aliado Estratégico, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los siguientes casos:

- a) Si el Aliado Estratégico no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) El caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por el Aliado Estratégico, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de la presente Alianza Estratégica, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral de la Alianza Estratégica por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará Aliado Estratégico incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

23.2 Procedimiento para la terminación unilateral

El procedimiento a seguirse para la Terminación unilateral del Alianza Estratégica se realizará en caso de que la Contratante decida dar por terminado unilateralmente la Alianza Estratégica, sin que exista incumplimiento imputable al Aliado Estratégico, deberá notificar dicha decisión con la anticipación prevista y proceder a la liquidación correspondiente.

La liquidación comprenderá:

- a. El pago de todos los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción hasta la fecha de terminación.
- b. El reconocimiento y pago del 100% de las inversiones realizadas por el Aliado Estratégico para la ejecución de la Alianza Estratégica que, a la fecha de terminación, no hubieren sido amortizadas o recuperadas, y que se encuentren debidamente justificadas, documentadas y guarden relación directa con el objeto contractual.
- c. Reconocimiento del inventario o suministros totales adquiridos específicamente para el contrato de Alianza Estratégica y no utilizados, a precio estipulado en la tabla de cantidades y precios establecidos en el contrato firmado por las partes.
- d. La devolución total al Aliado Estratégico de los valores transferidos a la cuenta de EPMAPA-SD por concepto de Gastos de Publicación y Preparación de los documentos del Concurso, correspondiente al 1.45% del Presupuesto Ofertado; y la devolución del valor total pagado por la contratación de la Póliza del 5% Seriedad de la Oferta del valor del Presupuesto referencial y de la Póliza del 5% de Fiel cumplimiento del contrato de la totalidad del monto y plazo de la Alianza Estratégica, según lo dispuesto en los Arts., 38, literal d); y 52 del Reglamento de Asociatividad de la EPMAPA-SD)
- e. El pago de una indemnización por terminación anticipada equivalente al 10 % del saldo del valor contractual pendiente de ejecución, sin perjuicio de los demás valores que correspondan por concepto

DIRECCIÓN COMERCIAL

de liquidación de la Alianza Estratégica por la afectación económica derivada de la terminación anticipada.

La indemnización prevista en esta cláusula no será aplicable cuando la terminación unilateral obedezca a un incumplimiento probado en los indicadores de Gestión establecidos en este documento, caso fortuito o fuerza mayor.

Si se termina la Alianza Estratégica, los datos e información que reposan en la plataforma del Aliado, serán cortados hasta la fecha de finiquito anticipada, deslindándose al Aliado Estratégico de la obligación y responsabilidad de mantener dicha información a modo de consulta.

23.3 Solución de controversias

Los comparecientes se afirman y ratifican en todo el contenido de este acuerdo por así convenir a sus intereses. No obstante, las partes declaran de forma voluntaria que, en caso de surgir controversias respecto a la interpretación, ejecución, liquidación o cualquier otro aspecto derivado de este instrumento, se someterán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos conforme a las siguientes reglas:

- Mediación Principal: En primera instancia, acudirán al Centro de Mediación de la Cámara de Comercio de Santo Domingo, ubicado en la calle Latacunga N° 712, entre la Avenida 29 de Mayo y Avenida 3 de Julio.
- Arbitraje Subsidiario: De agotarse la vía de la mediación sin que se logre un acuerdo definitivo, las partes se someterán a un proceso de arbitraje. Para este fin, designan al Centro de Arbitraje y Mediación "Justicia Alternativa", ubicado en Santo Domingo, Ecuador, en la Avenida 29 de Mayo y Cocaniguas, Edificio Esquinero, primer piso, frente a Turismo Zaracay; centro que cuenta con el Registro Número 15 otorgado por el Consejo de la Judicatura.
- Excepción de Competencia: Sin perjuicio de lo anterior, si al momento de suscitarse la controversia el Centro de Mediación de la Cámara de Comercio de Santo Domingo ya contara con la habilitación legal para actuar también como Centro de Arbitraje, las partes acuerdan de forma expresa someter el proceso arbitral a esta institución, desplazando la competencia del centro mencionado en el numeral anterior.

24 Forma de presentación de las ofertas:

Las ofertas serán presentadas por los oferentes de manera física, en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma del concurso, en un solo sobre original sellado, elaborado en material tipo manila o envoltura de papel.

Dentro del sobre principal deberán incluirse los siguientes sobres cerrados e individualizados:

- a) Sobre No. 1: Requisitos de elegibilidad y garantía de seriedad de la oferta, equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial del proyecto;
- b) Sobre No. 2: Oferta técnica, y,
- c) Sobre No. 3: Oferta económica.

DIRECCIÓN COMERCIAL

25 Contratos complementarios y modificatorios

Cuando durante la ejecución de la presente Alianza Estratégica se presenten circunstancias técnicas, operativas, económicas, administrativas o legales debidamente justificadas que hagan necesaria la modificación, ampliación o complementación de las condiciones inicialmente pactadas, las partes, de mutuo acuerdo, podrán suscribir los correspondientes contratos complementarios o modificatorios.

Dichos instrumentos deberán formalizarse por escrito, formar parte integrante del contrato principal y observar la normativa legal aplicable, sin que impliquen una alteración del objeto principal de la Alianza Estratégica, cuando las partes así lo acuerden expresamente.

26 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios contemplados dentro del Objeto del Alianza Estratégica, serán realizados dentro del Cantón Santo Domingo, de acuerdo a las zonas o ciclos de facturación de la EPMAPA-SD.

Elaborado por:

Jonathan Toroche Idrovo

DIRECTOR COMERCIAL

