PROCESO No 4145.010.32.1.0374-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública, ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2022, el proyecto denominado "Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la autoridad sanitaria de Santiago de Cali", con ficha BP No. 26003389, el cual tiene como objetivo general: Mejorar la gestión de la autoridad sanitaria respecto a la garantía de los derechos en salud.

El proyecto en mención contempla dentro de los objetivos específicos el: Mejorar los medios dispuestos en la prestación de servicios en salud de la Autoridad Sanitaria, así mismo, para el presente proceso contractual se han establecido como actividades las siguientes:

- *Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera al reforzamiento estructural en prevención de riesgos de desastres de la SEDE CENTRAL DE LA AUTORIDAD SANITARIA, en la cual se realiza la prestación de servicios de salud.*

Mediante Decreto Nº 4112.010.20.0586 del 1 de octubre de 2019, se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus anexos, los cuales forman parte integral de ese Decreto. Disposiciones que aplican a los procesos de contratación que adelanten los organismos de la Administración Central de Santiago de Cali. En efecto, el Decreto No. 4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019, derogó los Decretos Municipales 0477 y 0585 de 2014, así como el Decreto Municipal 0044 de 2017 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

Los proyectos en mención fueron viabilizados por el Departamento Administrativo de Planeación, y posteriormente aprobado por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, el cual en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo No. 0521 de diciembre de 2021, por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año 2022.

Por su parte, mediante Decreto Extraordinario Nº 411.0.20.0516 de 2016 (septiembre 28), se determina la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, conforme a los lineamientos de las autoridades competentes en materia de modernización para mejorar su capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

De acuerdo a los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el Alcalde del Distrito de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali, mediante lo establecido en el Decreto Nº 4112.010.20.0115 del 28 de Febrero de 2019, otorga atribuciones a las secretarias de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica cuando se trate de negocios o contratos que celebre el Municipio de Santiago de Cali con otros entes del orden territorial o nacional que superen los 2000 SMLV y corresponderá al alcalde celebrarlos junto con el organismo al que misionalmente competa el asunto para lo cual deberá observar los lineamientos que emita en particular el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Nombre del Organismo: Secretaría de Salud Pública
Nombre del Servidor designado: MIYERLANDI TORRES AGREDO
Cargo del Servidor designado: Secretaria de Salud

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500174747
Fecha de Expedición: 09.02.2022
Fecha de vencimiento: 31.12.2022
Valor: DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($280.000.000).
Compromiso que respalda:
BP-26003389/1/03/02/10

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría	X
Contrato interadministrativo	
Contrato de suministro	
Contrato de compraventa	
Contrato de prestación de servicios profesionales	
Contrato de prestación de servicios de apoyo	
Contrato de ciencia y tecnología	
Contrato impulso actividades de interés público	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Convenio de asociación ____
Convenio de cooperación ____
Seguros ____

Otro ____

¿Cuál?_____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Oportunidad de la Contratación

La Administración de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la administración Central.

Como Autoridad Sanitaria del Distrito de Santiago de Cali, la Secretaría de Salud Pública dirige y coordina el sector salud y actúa como ente rector del Sistema de Seguridad Social en Salud en el ámbito de sus competencias. Su quehacer va dirigido al liderazgo y regulación sectorial, al cumplimiento de las funciones esenciales en Salud Pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, mediante la implementación de servicios colectivos en salud, la inspección y vigilancia sobre los responsables de la prestación de servicios individuales de salud. De igual forma, la administración de los recursos que financian el aseguramiento. Así como la prevención de riesgos sanitarios del ambiente y el saneamiento básico.

Con el fin de ejercer el rol de rectoría, dirección, regulación y coordinación del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Distrito de Santiago de Cali, con altos niveles de efectividad, la Secretaria de Salud Pública ha logrado alcanzar altos estándares de calidad a través de la certificación de todos sus procesos bajo la Norma ISO 9001 versión 2015 por parte de ICONTEC, según lo definido en el Certificado SC-CER431981 en cuya última modificación del 19 de diciembre de 2018 se incorporó en el alcance ejercer la rectoría en salud en el municipio de Santiago de Cali orientada: Análisis de situación de salud, planificación territorial de salud pública

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

adopción y adaptación de políticas públicas en salud, lo cual implica la necesidad de mantener e incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad los servicios que ofrece a sus grupos de valor y mantener los estándares alcanzados.

Para satisfacer la necesidad y fortalecer las funciones de rectoría en salud, la Secretaría de Salud Pública a la luz de sus responsabilidades como autoridad sanitaria, formuló el proyecto identificado con la ficha BP No. 26003389, denominado Fortalecimiento de la Eficiencia y Efectividad de la Rectoría en Salud en el Distrito de Cali, el cual tiene como objetivo general: Mejorar la gestión de la autoridad sanitaria respecto a la garantía de los derechos en salud. Dentro de éste se cuenta con el objetivo específico de Mejorar los medios dispuestos en la prestación de servicios en salud de la autoridad sanitaria.

Desarrollar métodos adecuados de planificación, control, seguimiento y monitoreo como herramientas de gestión, bajo estándares y modelos de calidad como la estructura de alta gerencia establecida por la norma ISO 9001:2015, las dimensiones y políticas del Modelo de Planeación y Gestión, para asegurar la disponibilidad de equipos e infraestructura necesaria, que facilite la consecución de resultados, la atención oportuna con calidad de las necesidades presentadas por los ciudadanos y partes interesadas. Así mimo, desde el marco del plan decenal en salud el Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria para la gestión de la salud, plantea como objetivo lograr que las autoridades sanitarias nacionales y locales recuperen, desarrollen o perfeccionen, sus capacidades básicas para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, para así brindar las respuestas propia del sector, para ello se tiene en cuenta dos tipos de capacidad: a) La capacidad de medios, es decir, que cuenten con los medios y procesos necesarios dispuestos de tal manera que puedan hacer lo que les corresponde para ejecutarlo en forma óptima. b) La capacidad de resultados, por cumplimiento de su finalidad; capacidades que deben reflejarse en el cumplimiento óptimo de las funciones de regulación, conducción, gestión financiera, ejecución de las acciones colectivas, la atención oportuna a las necesidades de los usuarios y la provisión adecuada de servicios de salud.

Por otra parte, el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2020-2023 “Cali, Unida por la Vida”, aprobado mediante el Acuerdo 477 de junio 20 de 2020, cuenta con 4 Dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas en los que la Secretaría de Salud Pública tiene metas de resultado y de producto en cada uno de ellos, que son:

Eje 1. Cali, inteligente por la vida
Eje 2. Cali Solidaria por la vida
Eje 3. Cali Nuestra Casa común
Eje 4. Cali Gobierno incluyente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para el presente proceso de contratación, se ejecutarán iniciativas que buscan dar cumplimiento a los indicadores de producto contenidos en la Dimensión 2 Cali, Solidaria por la Vida, el cual tiene como objetivo potenciar una sociedad incluyente, de acción solidaria y cooperativa para la diversidad y la vida, desde un enfoque de reconciliación, garantía de derechos y equidad de género, de diálogo entre generaciones y reconocimiento diverso; desde su interconexión y garantía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el marco jurídico nacional e internacional de derechos humanos y los retos contemporáneos que nos plantea la Nueva Agenda Urbana. En la Línea Estratégica "Territorios para la Vida" cuyo objetivo es "Promover el derecho fundamental a la salud de los ciudadanos a través de un modelo de acción integral, que promueva la seguridad alimentaria, la prestación de los servicios sociales, la construcción de un hábitat saludable; incluyendo la vivienda, el espacio público, con una participación social activa desde un enfoque transectorial.", en el Programa "Programa: Servicios de Salud de Calidad en Redes Integrales, Un Desafío para Todos" que entre sus objetivos cuenta con los siguientes: 1. Ejercer el rol de la autoridad sanitaria en la conducción, regulación y rectoría del Sistema de Salud, con estándares de calidad y visión futura de desarrollo de competencias de Distrito. 2. Promover la restitución de los derechos en salud de los ciudadanos, que sean vulnerados por los aseguradores y prestadores, sin distinguir el régimen de afiliación. Lo anterior, con el siguiente indicador de producto: Usuarios con restitución de derechos en salud por la Autoridad Sanitaria.

2. Conveniencia

De igual forma, la necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría de Salud Pública fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023, ejecutando los procesos en mención y manteniendo el certificado de calidad obtenido con la norma ISO 9001:2015, es por esto que se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como son: Apoyo en el reconocimiento del estado de la infraestructura tecnológica y de equipamientos, valoración y priorización de las necesidades de adecuación de la infraestructura tecnológica, y de equipamientos. Apoyo en la estructuración de los proyectos de mejoramiento, adecuación, remodelación, implementación, desarrollo, dotación de necesidades de infraestructura eléctrica, tecnológica y de equipamientos del organismo. Apoyo en la elaboración y revisión de los componentes eléctricos en los proyectos de infraestructura física y mantenimiento, sus presupuestos de obra, cronogramas y metodología para la ejecución y especificaciones técnicas. Elaboración de análisis económico del sector y estudios previos. Apoyo al seguimiento del avance de la ejecución de los componentes de diseños y ejecución de proyectos de infraestructura física, equipamiento y tecnología de la SSP.

La Secretaría de Salud Pública requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutaran a través de él para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

asignadas a la dependencia, específicamente de adecuación de los medios físicos en los cuales se desarrollan los productos y servicios de Rectoría en Salud para los ciudadanos.

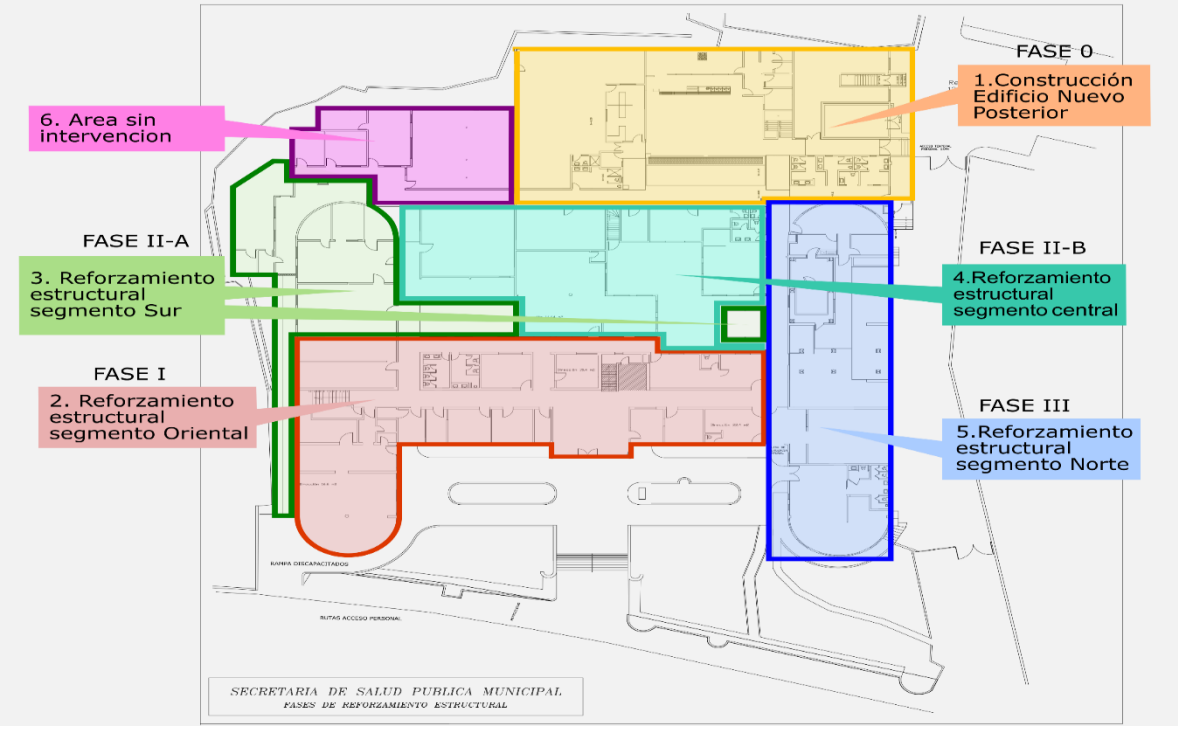
Actividades tendientes a la interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental del contrato de obra cuyo objeto es "Realizar obras civiles de mantenimiento, mejoramiento, adecuación, modernización y reforzamiento estructural a precios unitarios fijos de la infraestructura física de la Sede central de la autoridad sanitaria, en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA AUTORIDAD SANITARIA DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP No. 26003389"

Que La secretaria de slaud ha realizado las obras de reforzamiento estructural por etapas en la cuales se han suscrito dos contratos para su ejecución, los cuales son, para el año 2017 fase 1, el Contrato No. 4145.0.26.1.700 -2017 cuyo objeto fue "Realizar las obras civiles de ampliación, mejoramiento, adecuación, modernización, y primera fase de reforzamiento estructural a precios unitarios, de la infraestructura física del área del edificio de la Secretaría de Salud Pública Municipal en desarrollo del proyecto denominado "Mejoramiento de los Procesos de la Dirección Local de Salud de la Secretaría de Salud Pública de Cali" con ficha EBI No. 01-041817 de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, pliego de condiciones y documentos adicionales" y para el año 2019 fase 2, Contrato No. 4145.010.26.1-1877, cuyo objeto fue "Realizar las obras civiles de mejoramiento, adecuación, modernización y reforzamiento estructural a precios unitarios fijos de la infraestructura física del edificio de la secretaria de salud pública municipal en desarrollo del proyecto denominado " fortalecimiento de la eficiencia y efectividad de la rectoría en salud en el Distrito de Cali" identificado con ficha BP-01046534"

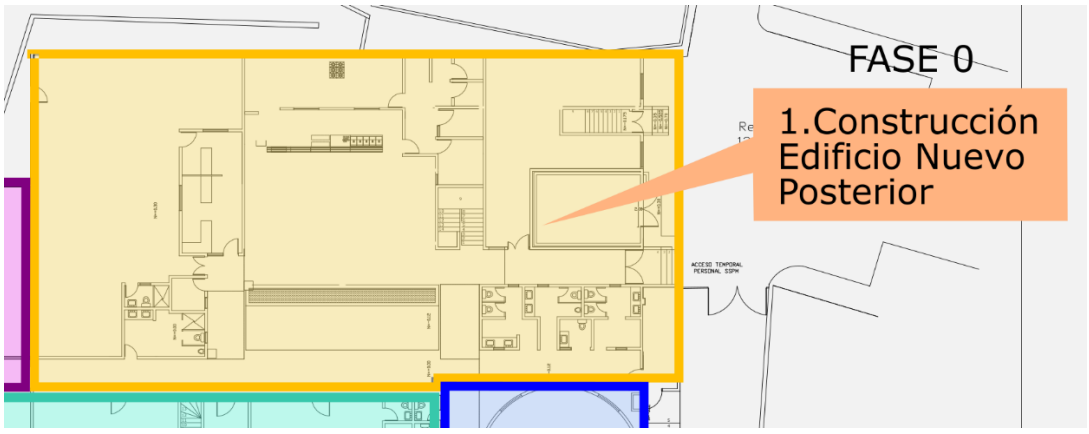
Que de dichos contratos e han intervenido las siguientes áreas

FASES DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



FASE 0: AMPLIACION EDIFICIO POSTERIOR NUEVO EJECUTADO EN 2015

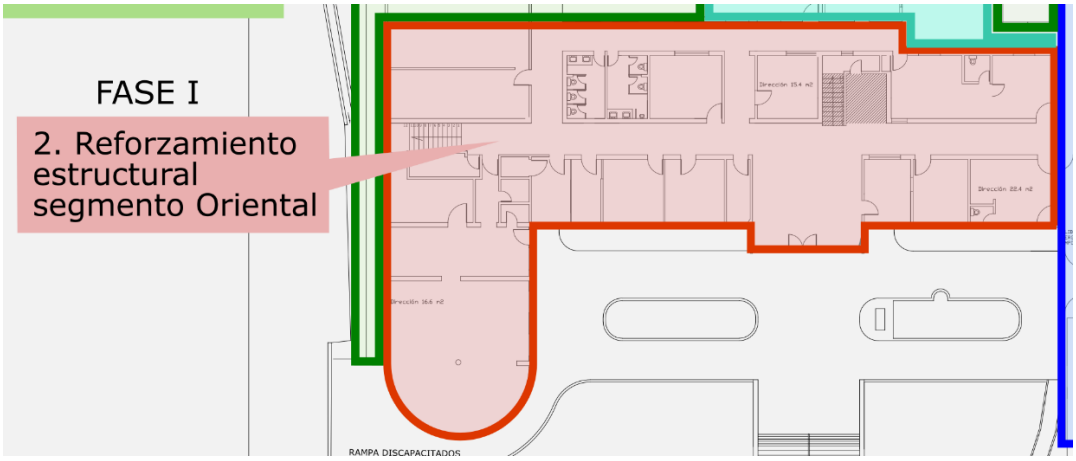


AREAS INTERVENIDAS: ARCHIVO DE LA SECRETARÍA, RESTAURANTE, TRANSPORTE, BAÑOS.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OFICINAS NUEVAS: DESPACHO SECRETARÍA, SUB SECRETARIA DE PRODUCCIÓN, COMUNICACIONES, ABOS, ABIMA, UNIDAD DE APOYO A LA GESTION, RESTAURANTE, COCINA, BAÑOS PUBLICOS.

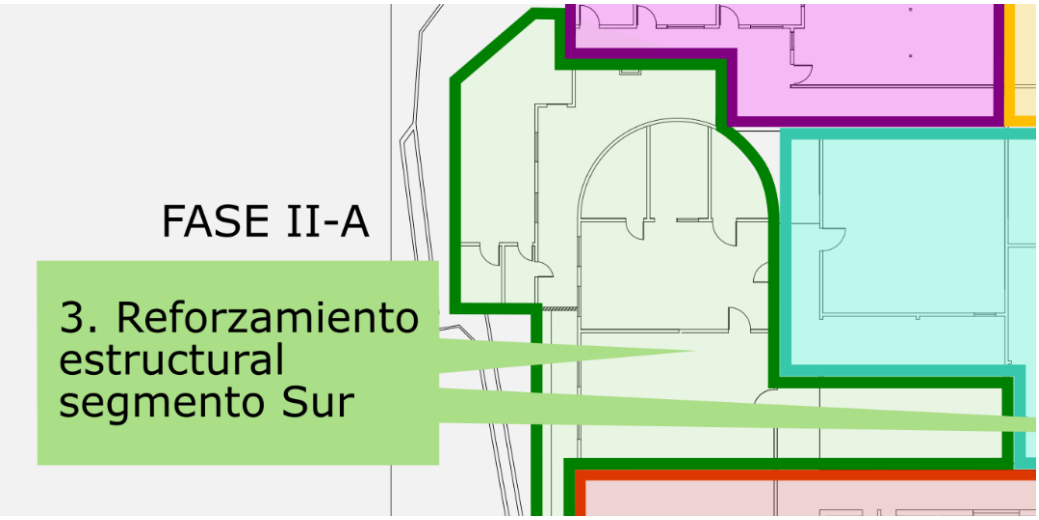
FASE I: REFORZAMIENTOS ESTRUCTURAL EJECUTADO EN 2016-2018



AREAS INTERVENIDAS:
PISO 1 - UES RURAL, ENFERMERIA, DEFUNCIONES, TBC, SALUD OCUPACIONAL, RECEPCION, CORRESPONDENCIA, ASESORES, PAGADURIA, SALUD AMBIENTAL, BAÑOS PÚBLICOS, PLAZOLETA DE ACCESO.
PISO 2 - AUDITORIO PRINCIPAL, ASEGURAMIENTO, PARTICIPACION SOCIAL, RED AMIGA, ESTADISTICA, INTERVENTORIA, 2 BAÑOS PUBLICOS.

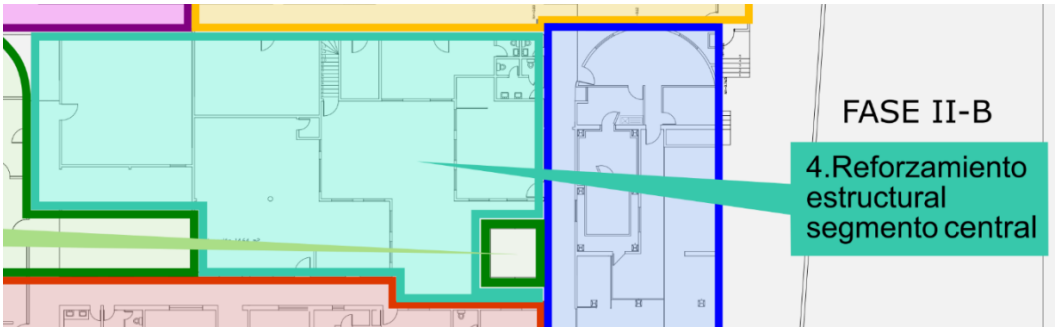
FASE II-A: REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL EJECUTADO EN 2019-2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



AREAS INTERVENIDAS:
PISO 1 - ARCHIVO SSP, LABORATORIO SECADO, ASCENSOR.
PISO 2 - PLANEACION, SISTEMAS.

Que con el contrato de obra en mencio se pretende ejecutar la **FASE II-B: REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL PENDIENTE POR EJECUTAR, asi:**



AREAS INTERVENIDAS:
PISO 1 – PAI, FINANCIERO, LABORATORIOS, SALA SITUACIONAL, ALMACEN, TALLER DE MANTENIMIENTO.
PISO 2 – SUB SECRETARIA DE PROMOCION, TALENTO HUMANO, ASESOR DESPACHO, ASEGURAMIENTO 5, CALIDAD, SEM.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El edificio central de la SECRETARÍA *DE SALUD PÚBLICA.* Funciona en una edificación que cuenta con más de 70 años, los cuales deben permanecer en óptimas condiciones físicas locativas (paredes, techos, fachadas, accesos pisos, redes hidráulicas, eléctricas y sanitarias) evitando un deterioro que puede perjudicar a los funcionarios que laboran en esta edificación y visitantes, afectando el desempeño de sus funciones, perjudicando las condiciones laborales ideales y los riesgos relacionados con el sitio de trabajo. Dada la antigüedad de las construcciones, las Instalaciones físicas presentan envejecimiento permanente e inseguridad en la carpintería metálica (Puertas y Ventanas) y se debe realizar periódicamente un mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso, para prevenir situaciones de riesgo inminente.

Cumplido lo anterior, se obtendrá como resultado que la Infraestructura física del edificio mencionado, obtenga la mejoría alcanzando la disminución de la necesidad de intervención de adecuación de gran magnitud y reduciendo la necesidad de realización permanente de mantenimiento locativo.

Teniendo en cuenta el análisis realizado al interior y exterior del edificio mencionado, la SSPM ha realizado una propuesta para dar cabal cumplimiento a lo antes esbozado mediante el mantenimiento, mejoramiento, adecuación y modernización de la infraestructura física de espacios internos y acabados de los edificios utilizando materiales modernos de mayor duración que fortalezcan la calidad e imagen de este edificio en la ciudad de Santiago de Cali entendiendo que:

- Los edificios, tanto en su conjunto como para cada uno de sus componentes, deben tener un uso y un mantenimiento adecuados.
- Un edificio en buen estado es más seguro. Es preciso evitar riesgos que puedan afectar a sus habitantes. Los edificios a medida que envejecen presentan peligros tales como el simple accidente interno, la descarga eléctrica o el desprendimiento de una parte de la fachada. Un edificio en buen estado de conservación elimina peligros y aumenta la seguridad.
- Un edificio bien conservado dura más, envejece más dignamente y permite disfrutarlo más años. Al mismo tiempo, con un mantenimiento periódico, se evitan los fuertes gastos que habría que efectuar si, de repente, fuera necesario hacer reparaciones importantes originadas por un pequeño problema que se haya ido agravando con el tiempo.
- Los acabados de la fachada acostumbran a ser uno de los puntos más frágiles del edificio ya que están en contacto directo con la intemperie. Por otro lado, lo que inicialmente puede ser sólo suciedad o una degradación de la imagen estética de la fachada puede convertirse en un peligro, ya que cualquier desprendimiento caería directamente sobre los transeúntes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Con el paso del tiempo, la pintura y acabados se suele decolorar o manchar por los goteos del agua de lluvia.
- Los muros de fachadas e internos se afectan con mucha facilidad debido a la porosidad del material produciendo humedades y figuración.
- La Cubierta del edificio mencionado presenta deterioro en su estructura, ocasionando continuas filtraciones de agua debido a la antigüedad del edificio, esto puede presentar un riesgo inminente al interior ocasionando posibles accidentes.

En conclusión, un edificio en buen estado de conservación proporciona calidad de vida a sus usuarios por lo que se hace necesario iniciar el proceso de selección correspondiente para la ejecución de dicho proyecto de una persona natural o jurídica que en función general debe ejercer control y vigilancia sobre la ejecución de la obra física bajo las condiciones del proceso de contratación. Verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

El interventor que resulte de este proceso de contratación, debe tener en cuenta que el contratista de obra que resulte favorecido de la licitación pública antes referenciada, deberá realizar las siguientes actividades que le dan alcance al objeto del proyecto de obra, no obstante, este debe ejecutarse en estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones técnicas y documentos adicionales que hacen parte integral del presente proceso, contemplados para la Fase II-B de la intervención en el Organismo:

- **Obras preliminares** de cerramientos provisionales, demoliciones, desmontes, excavaciones y retiros de material sobrantes entre otros.
- **Demoliciones, desmontes, excavaciones y movimientos de tierra**
- **Cimentación**
- **Estructuras de concreto**, que corresponden a las vigas de entrepiso, las de cubierta y las pantallas de reforzamiento estructural.
- **Estructura Metálica**, correspondientes a columnas, vigas que soportaran el entrepiso y la base de la cubierta.
- **Instalaciones sanitarias**
- **Instalaciones hidráulicas**
- **Centro de datos - data center**
- **Mampostería**, para el cerramiento de los espacios.
- **Cubierta y cielos**, se refiere al cubrimiento por encima de la estructura metálica, en material de aislamiento acústico y térmico con el respectivo sistema de recolección de aguas lluvias (canales) y a nivel de enrase, la construcción de un cielo raso liviano, completando el cerramiento de la cámara aislante de la cubierta.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- **Revestimiento**, se refiera a los repellos, impermeabilizantes de piso y losas de cubierta y enchapes de muros.
- **Pisos**, construcción de contra pisos, andenes y revestimiento de los mismos, tanto de interiores como exteriores.
- **Instalaciones eléctricas**
- **Suministro de instalaciones especiales** adheridas a la infraestructura. (sistema eléctrico, sistema de aires acondicionados, sistema de voz y datos).
- **Carpintería de madera y Carpintería metálica.**
- **Acabados y Pintura**, de muros interiores – exteriores y carpinterías.
- **Limpieza general y varios**, limpieza permanente durante el transcurso de la obra hasta la entrega final entre otros.
- Ver también “Obligaciones”

El proceso para la verificación del estado actual de la edificación se realizó de acuerdo a:

- Recorrido y diagnóstico del estado de las edificación.
- Levantamiento arquitectónico del edificio en su estado actual con la construcción de planos en AutoCAD.
- Identificación de las intervenciones necesarias para la mejora de la infraestructura física existente.
- Elaboración de diseño arquitectónico de las intervenciones necesarias.
- Elaboración del presupuesto general de obra y especificaciones técnicas para la ejecución de actividades de obra civil.

A continuación se detallan las actividades que se deben realizar para el presente proceso

Macro actividades	Productos	Resultados
1. Realizar la revisión y aprobación de los cambios propuestos por el contratista a los estudios y diseños del proyecto	Revisados, aprobados o rechazados los cambios propuestos por el contratista a los estudios y diseños del proyecto	Interventoría técnica, jurídica, financiera y ambiental a las obras.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Macro actividades	Productos	Resultados
2. Presentar balance económico periódico previo a cada pago al contratista de obra y según requerimientos adicionales del contratante. Actualizar el presupuesto de obra según balance para su respectiva aprobación por parte de la SSPM.	Realizado y presentado el balance económico y modificación de los presupuestos para su respectiva aprobación por parte de la SSPM.	
3. Asesorar y supervisar al contratista en toda la gestión legal para la obtención de los permisos para uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos para el desarrollo de las obras, si a ello hay lugar.	Asesorado y supervisado al contratista en toda la gestión legal para la obtención de los permisos para uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos para el desarrollo de las obras si a ello hubo lugar.	
4. Revisar y aprobar el control de calidad en los ensayos de campo y de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes.	Aprobado el control de calidad en los ensayos de campo y de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes.	
5. Velar por el cumplimiento de los requerimientos mínimos de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, señalización, movimiento de maquinaria y demás necesarios en la obra.	Cumplidos los requerimientos mínimos de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, señalización, movimiento de maquinaria y demás	
6. Requerir, verificar y aprobar la instalación de vallas informativas sobre los proyectos.	Aprobadas las vallas informativas del proyecto.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Macro actividades	Productos	Resultados
7. Cuantificar y certificar las cantidades de obra ejecutadas por el contratista y las modificaciones al proyecto.	Realizada la cuantificación de las cantidades de obra y las modificaciones al proyecto.	
8. Exigir al contratista que cumpla con las especificaciones técnicas, diseños y presupuestos del proyecto.	Cumplidas por parte del contratista las especificaciones técnicas, diseños y presupuestos del proyecto.	
9. Realizar el seguimiento a los procesos y procedimientos contractuales desde su inicio hasta su liquidación.	Realizado el seguimiento a los procesos contractuales desde su inicio hasta su liquidación.	
10. Establecer un cronograma de actividades de manera conjunta entre interventor y el contratista.	Establecido el cronograma de actividades de manera conjunta entre interventor y el contratista.	
11. Realizar seguimiento y exigir el cumplimiento del cronograma de actividades de obra y requerir los ajustes que sean necesarios para su cumplimiento.	Cumplido el cronograma de actividades.	
12. Realizar la revisión de forma y fondo de las actas de obra y proceder con su aprobación oportuna para el respectivo para pago al contratista de obra.	Entregadas oportunamente las actas de obra revisadas y aprobadas en forma y fondo para pago al contratista.	
13. Efectuar la revisión y aprobación del análisis de precios unitarios presentados por el contratista para actividades no previstos, y de mayores y menores cantidades de obra si hay lugar a ello.	Aprobados o rechazados los análisis de precios unitarios elaborados por el contratista.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Macro actividades	Productos	Resultados
14. Elaborar y presentar los informes de interventoría de las obras en donde se incluya seguimiento a la ejecución física y presupuestal de la obra, seguimiento al cronograma y seguimiento a las obligaciones del contratista.	Elaborados y presentados los informes de interventoría de las obras.	
15. Realizar el control ambiental de las obras y requerir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obras, si a ello hay lugar.	Requerido el control ambiental de las obras y requerir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obras si a ello hubo lugar.	
16. Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental de los proyectos.	Resueltas las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental de los proyectos. Realizadas las reuniones de auditorías visibles si a ello hubo lugar.	
17. Realizar los comités técnicos Operativos de obras con la elaboración y aprobación de su respectiva Acta de Comité en las instalaciones de la SSPM con la frecuencia definida o necesaria.	Realizados los comités técnicos Operativos de obras. Elaboradas y aprobadas las respectivas Actas de Comité con la frecuencia requerida o necesaria.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Macro actividades	Productos	Resultados
18. Ejercer la interventoría jurídica del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de obra y asesorar a la entidad contratante sobre todas aquellas situaciones jurídicas que se presenten durante el desarrollo del contrato.	Asesorada e informada la entidad contratante por el experto jurídico respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.	
19. Las demás relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato.	Interventoría integral realizada.	

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81101500	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y arquitectura
80101600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicio de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos.
72103300	Servicios de Edificación - Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

(*)Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ	X	NO	

ID en el PAA: 10280

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El estudio del sector, se encuentra en documento anexo al presente estudio previo del cual forma parte integral.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Realizar actividades tendientes a la interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental del contrato de obra cuyo objeto es Realizar obras civiles de mantenimiento, mejoramiento, adecuación, modernización y reforzamiento estructural a precios unitarios fijos de la infraestructura física de la Sede central de la autoridad sanitaria, en desarrollo del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA AUTORIDAD SANITARIA DE SANTIAGO DE CALI”, con ficha BP No. 26003389”

10.2 Alcance del objeto.

Realizar la vigilancia del contrato de obra cuyo fin es realizar el reforzamiento estructural en prevención de riesgos de desastres de la Sede Central de la autoridad sanitaria, en la cual se realiza la prestación de servicios de salud FASE II-B.

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2022, sin que exceda la presente vigencia fiscal, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de la obra objeto de interventoria es la fecha en la cual se suscribirá el Acta de Recibo final y a satisfacción, la cual no podrá superar el 31 de diciembre de 2022.

Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo final y a satisfacción, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el Contrato y sus anexos.

La liquidación del contrato se puede realizar de común acuerdo con el contratista dentro de los seis (6) primeros meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado. Una vez vencido

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

este plazo se aplicarán las normas contenidas en el artículo 60 de le Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL UN PESOS M/CTE ($265.800.001). Este valor incluye los costos básicos de la consultoría; los costos de personal
afectados por un factor multiplicador; otros costos directos y/o indirectos relacionados con las labores de consultoría, el valor del IVA; deducciones municipales y departamentales; y demás impuestos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Se aclara que el valor del presupuesto del proyecto está contemplado en la **Ficha BP 26003389** para realizar la adecuación de los medios físicos en los cuales se desarrollan los productos y servicios de rectoría en salud para los ciudadanos, correspondiente al elemento PEP numero: **BP-26003389/1/03/02/10.**

El valor de la propuesta no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

En la preparación de la propuesta el oferente deberá tener también en cuenta lo siguiente:

1. No será reajustado el valor del contrato, por situaciones como cambio de anualidad o imprevistos diferentes al caso fortuito o fuerza mayor.

2. El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y acepta también que en su propuesta contempló todos los costos necesarios para ejecutar las actividades de la interventoría del objeto del presente proceso; por lo tanto, correrán por cuenta de la interventoría además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

3. Se aclara que el valor de la seguridad social debe ser asumido por el contratista que asume la interventoría y que debe velar porque los profesionales que hacen parte del equipo técnico también realicen sus aportes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.5 Forma de pago

10.5.1 *Pago de Interventoría ejecutada.*

La SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales y acta final, de acuerdo con el porcentaje de avance facturado de las obras ejecutadas del contrato objeto de la interventoría y de acuerdo con los recursos realmente dedicados a la obra en el período a facturar, soportadas con los informes de la interventoría escritos y digitales; estos porcentajes de avance deberán coincidir con los porcentajes de avance de los informes de obra ya facturados; los informes serán recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato; los pagos se harán de la siguiente manera:

1. Hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato mediante actas parciales previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

2. Un pago final correspondiente al saldo del valor del contrato, es decir, el diez por ciento (10%), que será cancelado a la finalización de la interventoría, lo cual se dará con la presentación de los siguientes documentos:

    1) Acta de la entrega y recibo final de la obra objeto de la interventoría, suscrita por el contratista de la obra objeto de interventoría y el Interventor;
    2) Informe final por parte del Supervisor del contrato de interventoría y recibo a satisfacción por parte de la Entidad. Toda autorización de pago requiere previa presentación de los documentos adicionales que se detallan más adelante.
    3) El valor final del contrato será el resultante de la sumatoria de todos los recursos aplicados a la interventoría de la obra multiplicado por los valores ofertados, pero nunca podrá ser superior al valor nominal o modificado del contrato.

Para efectos del pago de las actas referidas, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y de todo el personal asignado a la obra y pago actualizado, del sistema de seguridad social integral salud y pensión, conforme a las normas sobre la materia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma por incumplimientos.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del programa anual Mensualizado de Caja y que se encuentran amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta a los presentes estudios previos y que hace parte integral de este proceso de selección abreviada.

10.5.2 *Oportunidad de los Pagos*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Las Actas de Interventoría deberán ser suscritas por el INTERVENTOR y refrendadas por el SUPERVISOR y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Relación del tiempo de dedicación de los profesionales y de las actividades realizadas en el periodo a facturar
- Supervisión a las memorias de cálculo de cantidades
- Supervisión al balance de la ejecución de actividades en MS Project
- Revisión de copia de bitácora del periodo a cancelar
- Pagos de Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Parafiscales), del respectivo periodo.
- Factura de venta cumplimiento con las normas generales establecidas
- Certificado expedido por la supervisión avalando el pago del respectivo periodo
- Copia del certificado ambiental expedido por la supervisión, con el cual se certifica el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, del respectivo periodo (cuando aplique)
- Copia del acuerdo de precios (En caso de suscribirse)
- Acta de mayores y menores cantidades (En caso de suscribirse)
- Para el pago de la última acta, se debe presentar el acta de recibo definitivo de la interventoría objeto del contrato, debidamente suscrita por las partes.

10.5.3 *Trámites administrativos para pago*

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

El INTERVENTOR deberá radicar en la ventanilla única de recepción de correspondencia de la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, las facturas de las actas de interventoría ejecutada, con todos los soportes respectivos aquí exigidos.

i. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii. Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el Interventor y el Supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii. Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato.
iv. Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

***Impuestos:** Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar. Para ello, la entidad en su calidad de agente retenedor descontará directamente de la cuenta de cobro, los impuestos que procedan a cargo del interventor con ocasión de la ejecución del contrato de Interventoría pública

10.5.4 *Pago Final*

El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos de obra contratados y a la presentación por parte de la interventoría del informe consolidado final, debidamente aprobados por el supervisor del contrato. La factura de pago final deberá estar acompañada, además de los documentos anteriores, de los siguientes documentos:

1. Recibo de la obra objeto del contrato de construcción, debidamente aprobada por la supervisión y recibida a satisfacción por la misma.
2. Informe final de interventoría acompañado de informe fotográfico. Para el caso de contratos que tengan varios frentes de trabajo, la interventoría debe presentar el informe consolidado final de la intervención en cada frente de trabajo; este informe será requisito para aprobar y tramitar el respectivo pago.

3. Debe incluir entre otros datos:

    a. Descripción de las actividades ejecutadas y relación de pagos.
    b. Seguimiento al programa de seguridad industrial
    c. Seguimiento al plan de calidad

4. Acta final de recibo de obra.
5. Acta de liquidación del contrato de obra.
6. Acta de liquidación del contrato de interventoría. El interventor deberá entregar, como parte del contrato de obra, el cuadro de distribución de los costos totales de interventoría por cada frente de obra, si los hubiera.
7. Pólizas y garantías vigentes según las condiciones del contrato.
8. Actas de comité de obra
9. Bitácora de obra
10. Toda la correspondencia derivada de la labor de interventoría incluyendo: notificaciones al constructor acerca de las posibles deficiencias en materiales, procedimientos constructivos, equipos y mano de obra; los correctivos ordenados, las contestaciones.

El Municipio de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos por el proponente para la preparación de su propuesta:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
Menores de: $78.192.971. (2.196 UVT)	6,50 %	- Pro Desarrollo 1,00 % - Pro Univalle 2,00 % - Pro Hospital 1,00 % - Unipacifico 0,50% - Pro-Adulto Mayor 2%
Entre: $ 78.192.971 y $ 144.991.704 (4.072 UVT)	9.00 %	- Pro Desarrollo 3,50 % - Pro Univalle 2,00 % - Pro Hospital 1,00 % - Unipacifico 0,50% - Pro-Adulto Mayor 2%
Contratos mayores a: $ 144.991.704 (4.072 UVT)	10.00 %	- Pro Cultura 1,00 % - Pro Univalle 2,00 % - Pro Hospital 1,00 % - Pro Desarrollo 3,50 % - Unipacífico 0,50% - Pro-Adulto Mayor 2%

Lo anterior, sin perjuicio que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Salud deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios que se derive del proceso de selección que se planea realizar.

10.5.5 *Interventoría de mayores cantidades de obra y obras adicionales.*

Las mayores cantidades de obra son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios sin reajuste cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden las cantidades contratadas por el valor estimado.

En los contratos de obra suscritos a precios unitarios sin reajuste, la mayor cantidad de obra supone que ésta fue contratada, pero que su estimativa inicial fue sobrepasada durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Por lo anterior, las mayores cantidades de obra no requieren la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero sí contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, con la suscripción del acta respectiva y con la aprobación de las garantías correspondientes**.**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Si se presentaren obras adicionales o mayores cantidades de obra que superen el valor del contrato, el procedimiento a seguir es el siguiente:

El Interventor efectuará el balance de las mayores cantidades de obra u obras adicionales y lo presentarán al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA para revisión y aprobación previa a la ejecución y tramite del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, bajo el aval del Supervisor.

10.5.6 *Interventoría de Ítems no Previstos.*

Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos no contemplados en los documentos del Proceso. La Interventoría debe justificar por escrito al Supervisor la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión.

Requisitos para tener en cuenta por parte de la Interventoría para la aprobación de los ítems no Previstos:

a) El ítem no previsto no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no deben tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
b) La descripción del ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
c) Emplear como referencia los insumos de los ítems contractuales, para la elaboración de los ítems no previstos.
d) Para la aprobación de los ítems no previstos, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación, para cada uno de los componentes.
e) Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
f) Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Interventoría, autorizados previamente por la entidad y de conformidad con la resolución municipal N.º 1-3-1047 del 11 de julio de 2019 por medio del cual se establece el listado de precios unitarios de referencia de obras civiles del Departamento del Valle del Cauca.
g) Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el Acta de Recibo Parcial inmediatamente posterior.
h) Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en el formato establecido por la Administración Central Municipal, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos y mano de obra, entre otros.
i) La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Lo anterior, aplica únicamente cuando la aprobación de los ítems no previstos no genere una implicación presupuestal para la entidad. Para tal efecto, la INTERVENTORÍA realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato.

En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para la Entidad, deberá tramitarse por la entidad la modificación al contrato de acuerdo con el numeral referente a modificaciones contractuales del presente capítulo y contar con su respectiva apropiación presupuestal.

Para efectos de los desembolsos, el interventor deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, ley 1562 de 2012 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Sólo se pagará al interventor por los servicios prestados y acreditados con los informes y soportes efectivamente entregados y aprobados por el supervisor del contrato. Para cada pago parcial el interventor deberá radicar en la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA del Municipio de Cali, junto con su informe, la factura correspondiente cumpliendo con las condiciones contractuales y legales para realizar los pagos correspondientes.

Nota: El interventor deberá presentar proyectada y elaborada el acta liquidación del contrato de obra a satisfacción de la Entidad, previo recibo a satisfacción de la obra con las condiciones técnicas estipuladas por la entidad. Junto con los documentos soportes de verificación de las obras, los planos finales definitivos y ejecución a satisfacción.

Los pagos se realizarán por la entidad mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el interventor, descontando los impuestos y tributos a cargo del interventor con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, una vez sean aprobados por parte del supervisor los informes completos del interventor con sus soportes técnicos, jurídicos, sociales, ambientales y financieros.

Para el trámite de facturas de las actas de pago es necesario presentar anexo la documentación exigida por la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI –SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.

La SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, cancelará el valor de los trabajos realizados en las Actas de Interventoría las cuales deben ser acompañadas de informes de supervisión de la ejecución, avance de obra y de acuerdo al tiempo de dedicación de los profesionales requeridos en obra según los procesos constructivos que se estén dando.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Así mismo las otras actividades del presupuesto se liquidarán de acuerdo al porcentaje de obra ejecutado y se adjuntarán los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal del respectivo periodo a facturar. Menos los descuentos de Ley, descuentos tributarios y multas o sanciones cuando fuere del caso, entre otros.

EL INTERVENTOR deberá radicar en la ventanilla única de recepción de correspondencia de la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, las facturas de las actas de interventoría, informes de supervisión ejecutados, y se adjuntaran los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal del respectivo periodo a facturar. Con todos los soportes respectivos aquí exigidos la carencia de algún documento en la presentación de la cuenta, será causal de devolución de la cuenta por parte del supervisor del contrato.

No obstante, se aclara que todos los pagos estarán atados a la disponibilidad de caja del PAC – Departamento de Hacienda Municipal. De cada pago que se efectúe al Interventor se le harán los descuentos de ley, tributarios y multas o sanciones cuando fuere del caso.

El Interventor deberá pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes. La SECRETARIA DE SALUD PUBLICA no asumirá en ningún caso cualquier impuesto directo o indirecto sobre los costos imputables al valor del contrato, así como tampoco ningún costo adicional por cualquier otro concepto sobre dicho valor.

El Interventor mantendrá en desarrollo de sus obligaciones Indemne a la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

Los ítems adicionales y no previstos deben someterse a la revisión y aprobación por parte de interventor de la obra, e insertarse en modificatorio o contrato adicional según corresponda, atendiendo las particularidades de la obra vigilada por la interventoría objeto del contrato y teniendo como referencia los precios del mercado. Los análisis de precios unitarios que presente el contratista al interventor deberán venir acompañados de las respectivas cotizaciones. La SECRETARIA DE SALUD PUBLICA se reserva el derecho de revisar y objetar los precios cuando lo considere conveniente.

El Interventor sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

10.6 Lugar de ejecución del contrato:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

SEDE CENTRAL DE LA AUTORIDAD SANITARIA edificio perteneciente a la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali. Ubicado en la Calle 4B # 36-00, Barrio San Fernando de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Las actividades a desarrollar se refieren al ejercicio de las labores de interventoría integral con control de calidad de obra civil y suministros, desde los puntos de vista técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y en cualquier aspecto que se requiera, para el adecuado desarrollo del contrato de construcción resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, para las actividades a ejecutar en las diferentes etapas del desarrollo del contrato de obra: etapa de construcción y etapa de liquidación.

10.7.1 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume el interventor, con control de calidad durante todo el proyecto en sus diferentes etapas de construcción y liquidación, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos tales como:

10.7.1.1 ESTUDIO DEL CONTRATO DE OBRA, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además de estudiar el proyecto (planos, memorias, informes), el interventor:

1. Analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto. Como resultado de dicho proceso, presentará al Municipio de Santiago de Cali – SECRETARIA DE SALUD PUBLICA el respectivo informe, advirtiendo a la entidad cualquier contratiempo que pudiere presentarse por contradicciones entre los documentos evaluados.
2. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
3. Dar al Municipio de Santiago de Cali – SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, las recomendaciones y advertencias, debidamente analizadas y soportadas, sobre la aplicación de sanciones, prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato, cuando se requiera antes del vencimiento.
4. Analizar, estudiar y aprobar, el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, vallas, cerramientos, etc., del contratista, lo cual deberá ser informado al Municipio de Santiago de Cali – SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, durante el primer mes de ejecución del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista de obra, y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
6. Coordinar las relaciones entre el contratista de obra y el Municipio de Santiago de Cali – SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.

10.7.1.2 CONTROL DEL PROGRAMA DE OBRA

El contratista de obra está obligado a ejecutar las obras contratadas de acuerdo con el programa de obra aprobado por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA. El interventor, como representante debidamente autorizado por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, vigilará su cumplimiento.

1. El interventor y el contratista de obra evaluarán semanalmente la ejecución del contrato técnica y financieramente, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista de obra, y del interventor, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de obra programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido. Dicha modificación deberá ser presentada al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, para su revisión y aprobación.
2. Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo, incremento presupuestal y/o modificación de las cantidades de obra, el contratista de obra, deberá someter a revisión y aprobación del interventor, la respectiva reprogramación, para que ésta a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
3. El interventor no autorizará ni permitirá que se ejecuten mayores cantidades de obra y/o ítems adicionales sin que estos hayan sido previamente autorizados por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
4. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la obra por causas imputables al interventor, éste permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA deba efectuar erogación alguna a favor del interventor por este concepto.
5. Deberá mantener comunicación permanente con el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista de obra, que considere pertinentes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.7.1.3 CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA DE OBRA

El interventor solicitará al contratista de Obra, relación del equipo a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando referencia interna, modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc.,

1. Relacionará los equipos de acuerdo a las diferentes etapas de ejecución del contrato.
2. El Interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con los requerimientos de ejecución, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla, según sea el caso.
3. El Interventor, deberá presentar el respectivo informe al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, durante el primer mes de ejecución del contrato.

10.7.1.4 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE OBRA

El interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de avance de obras y las actas de obra ejecutada; cada una de las actividades registradas para pago, se debe verificar de acuerdo a lo especificado para recibo en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar con el contrato de obra derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, verificando que:

1. La información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el valor de la obra ejecutada y los acumulados y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada (estado fiscal).
2. Revisar, suscribir actas de avance y básicas de obra, avalar y refrendar todos los documentos y soportes concernientes para la erogación de pagos al contratista de obra, verificando que estos se ajusten a las condiciones estipuladas en el contrato de obra.
3. Bajo ningún aspecto, el interventor aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra o contrato adicional, según sea el caso. El interventor realizará revisión de las cantidades de obra las cuales deberán estar debidamente discriminadas, con los respectivos soportes de cada una de las actividades de obra relacionada.
4. El interventor será garante ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA de los trabajos ejecutados por el contratista y relacionados en las respectivas actas de obra.

10.7.1.5 REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas bajo la modalidad de precios unitarios, el interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, así:

1. Verificar que la información incluida esté correcta.
2. Hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato y de los ítems propuestos, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio y aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA .

10.7.1.6 CONCEPTO SOBRE LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS NO PREVISTOS, ELABORADOS POR EL CONTRATISTA DE OBRA

En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original, el contratista de obra presentará al interventor, con copia al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, un informe que incluya el análisis detallado de cada precio.

1. El interventor realizará y presentará su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el contratista de obra. Igualmente, informará sobre los volúmenes de obra por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.
2. Cuando se trate de maquinaria de construcción, para la cual el contratista de obra solicita que se le fije el costo por hora, día, semana, mes, etc., el interventor presentará las recomendaciones del costo/hora real, según el análisis de costos de propiedad y operación, estado de la máquina, modelo, serie, capacidad, año de fabricación, aplicando los factores utilizados por la Asociación Colombiana de Ingenieros Constructores (ACIC), según el caso.
3. Cuando el precio unitario haga referencia a un ítem perteneciente a las redes de servicios públicos operadas por las diferentes empresas de servicios públicos, su correspondiente análisis de precio unitario deberá contar con la aprobación previa de la entidad correspondiente, si tal precio no está incluido en sus listados oficiales.

10.7.1.7 CONTROL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA DE OBRA

El interventor solicitará al contratista de obra, la relación del personal a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando las dedicaciones y frentes en los que se desempeñará, de acuerdo con las diferentes etapas de ejecución del contrato.

1. El interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con lo inicialmente propuesto por el contratista de obra durante el proceso de contratación, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla con lo acordado, según sea el caso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El interventor, deberá presentar el respectivo informe al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, durante el primer mes de ejecución del contrato

2. El interventor deberá exigir al contratista, la permanencia en la obra del ingeniero residente y demás personal relacionado inicialmente; de presentarse algún cambio, este deberá ser solicitado de manera inmediata, para ser revisado y aprobado por el interventor, presentando la novedad al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA en los cinco (5) días siguientes al cambio. Además, el interventor llevará el respectivo registro, verificando que todo el personal del contratista esté en obra de acuerdo con lo propuesto inicialmente.
3. Controlar el personal a cargo del contratista de obra, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la obligación de presentar un informe mensual de contratación de mano de obra.
5. Velar por que se cumplan las normas de ley relacionadas con las condiciones óptimas de seguridad industrial, para todo el personal empleado por el contratista de obra.
6. El interventor deberá tener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el contratista a la obra, con el fin de verificar que se esté cumpliendo lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y lo relativo al pago de los aportes de seguridad social y las obligaciones parafiscales derivadas del contrato de obra.
7. El interventor exigirá al contratista, con una periodicidad mensual, la presentación de todos los soportes necesarios para comprobar que efectiva y oportunamente realizó los aportes correspondientes a seguridad social y parafiscales de todo el personal involucrado en el proyecto, estableciendo si existe una correcta correlación entre el monto aportado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En caso de que compruebe que el contratista no lo hizo o habiéndolo hecho, lo realizó de manera incorrecta, inmediatamente deberá presentar ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, el informe o reporte pertinente.
8. Para el trámite de cada una de las actas de pago a favor del contratista de Obra, el interventor, en el documento de aprobación correspondiente, deberá dejar constancia clara y detallada del cumplimiento de las obligaciones del contratista, frente a la seguridad social y parafiscal de todo el personal involucrado en el proyecto.

10.7.1.8 CONTROLES DE SEGURIDAD

1. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al exterior de las obras, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances a los peatones, vehículos, construcciones adyacentes, etc.
2. Ejercer vigilancia detallada y diaria para controlar que el contratista de obra, cumpla con todos los dispositivos de seguridad y control de tránsito exigidos tales como: cintas de prevención, faros, semáforos, señales reflectivas, conos, pasos peatonales provisionales sobre las excavaciones, señalización preventiva, etc., y demás normas y regulaciones establecidas en

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el Manual de señalización vial dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia del Ministerio de Transporte, en su última versión.

3. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al interior de las obras, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances al personal que labora en el proyecto. Ejercer vigilancia detallada y control diario, para que el contratista cuente con los elementos necesarios para ejecutar los trabajos en obra de forma segura, demarcando las diferentes zonas de trabajo, dotando al personal del equipo necesario para la ejecución de cada una de las actividades, etc.

10.7.1.9 ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA

Con el fin de informar a la entidad las diferentes actividades realizadas por el contratista y el interventor, además de reportar de manera oportuna al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, como entidad contratante, sobre las dificultades y eventos que vayan ocurriendo durante la ejecución del proyecto, se deberán presentar informes semanales e informes mensuales; también se presentará un informe final de todo el proyecto e informes finales al completar cada una de las etapas. Las características de estos informes se describen más adelante en este documento.

10.7.1.10 COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Practicar inspecciones completas y diarias a las obras, coordinar y realizar reuniones semanales (comités de obra) con la participación del contratista de obra, el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y demás entes involucrados en el desarrollo de las obras; levantar las actas de los comités de obra, teniendo en cuenta:

1. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
2. Llevar un libro de bitácora en el cual se consignarán las actividades realizadas diariamente, así como las novedades o contratiempos sucedidos en obra. Este documento permanecerá en custodia del interventor, debe llevar las respectivas firmas de los participantes en cada nota y estará a disposición del contratista y del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, cada vez que ellos lo requieran.
3. Analizar y conceptuar sobre los posibles reclamos que se presenten por parte del contratista de obra, la comunidad o terceros.
4. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Mantener siempre a disposición del contrato de interventoría integral, todos los elementos relacionados en la propuesta, tales como oficina(s), vehículo(s), personal, equipo de laboratorio, etc. De esta forma el supervisor del contrato designado por el Municipio de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, podrá disponer de los mismos, cuando considere necesario…

6. Atender a los llamados o solicitudes de información que pudiere realizar el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, como entidad contratante, al respecto de cualquier tema relacionado con el contrato de obra.

10.7.2 INTERVENTORÍA FINANCIERA

Se refiere a las funciones de control financiero y económico del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en todos los asuntos de orden financiero y económico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Exigir al contratista de obra, la ejecución idónea y oportuna de los recursos del proyecto.
2. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, económicas, financieras y jurídicas existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
3. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros y económicos que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA le solicite.
5. Determinar y actualizar el flujo de fondos del proyecto.
6. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra, de manera semanal, e informar a la entidad sobre cualquier anormalidad que pudiere presentarse y que ponga en riesgo la ejecución del contrato.
7. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
8. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecidas en el cronograma de inversión.
9. Llevar y mantener el archivo actualizado de la interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato desde el punto de vista financiero.
10. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista de obra.
11. Responder, en primera instancia, y someter a aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, las reclamaciones que presente el contratista de obra.
12. Prestar apoyo al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13. En general, asesorar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en todos los asuntos económicos y financieros que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la interventoría.
14. Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación de obra con el contratista de obra, o su representante; en dichas reuniones participará, por derecho propio, el ordenar del gasto del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, o su delegado. De dichas reuniones, el interventor, elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por el interventor.
15. Revisar las actas de obras elaboradas por el contratista de obra, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolas al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA para su aprobación.
16. Se realizarán comités para el seguimiento del manejo del anticipo donde participará activamente el interventor, el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y el contratista. Se deberán realizar actas, las cuales deben estar suscritas por todos los participantes.
17. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista, para adelantar el trámite del pago correspondiente.
18. Elaborar la contabilidad del proyecto de acuerdo con los lineamientos del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
19. Presentar un informe final al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, el cual deberá contener entre otros, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

10.7.3 INTERVENTORÍA JURÍDICA

Se refiere a las funciones de control jurídico del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en todos los asuntos de orden jurídico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Exigir al contratista de obra, la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso.
3. En general, el interventor velará por que se cumplan los intereses del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, que son reflejo de los de la comunidad y en ningún momento mediara por intereses particulares; en tal sentido, el asesor jurídico solicitado al interventor deberá estar al servicio del contrato y del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA. Atenderá y asesorará cualquier disputa que pudiese presentarse contra la Entidad. Si se presentaran diferencias entre el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

y el interventor, este último deberá ser representado por sus abogados y en todo caso, serán diferentes al personal relacionado para realizar la asesoría jurídica del contrato de interventoría.

4. Se deberán realizar asesorías y acompañamiento al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, como entidad contratante. La asesoría jurídica de la que trata este documento, es una asesoría para atender asuntos de carácter jurídico, siempre en beneficio del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, nunca para asesoría o defensa del interventor.
5. Deberá revisar y aprobar todas las contrataciones de personal, verificando que se cumpla con todos los requerimientos de ley.
6. Siempre que se presenten controversias de tipo legal a lo largo del desarrollo del proyecto, deberá ser estudiado inicialmente por el interventor, quien notificará a la entidad de tal situación y presentará su recomendación respectiva.
7. Prestar apoyo al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.
8. En general, asesorar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la interventoría.
9. Vigilar que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento de cada contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
10. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual.

10.7.4 INTERVENTORIA TÉCNICA

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume el interventor durante el desarrollo de la construcción del proyecto, tales como:

10.7.4.1 REVISIÓN DEL PROYECTO

Previamente a la iniciación de los proyectos, el interventor deberá:

1. Estar enterado completa y detalladamente de éstos, del pliego de condiciones, planos de construcción, especificaciones técnicas generales y particulares, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista de obra, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto en cada uno de sus componentes.
2. Deberá realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista de obra, (organigrama, programación, personal, equipo, etc.) para adelantar el objeto del contrato de construcción; y exigirá al contratista para que disponga y garantice los elementos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

necesarios en el sitio de la obra, en la fecha de iniciación programada y durante la construcción del mismo.

3. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación previa del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y será responsabilidad del interventor, vigilar que el contratista de obra de solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra, tales como fuentes de materiales, disposición de residuos, predios, etc. Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto, deberá hacerse un balance económico del contrato, y así las variaciones superen el valor contractual o no, se requerirá siempre la aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, a quien se deberá presentar previamente el balance económico y soporte, para avalar o no cualquier situación.
4. Evaluará y avalará las fuentes de materiales, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministrarán para las obras por parte del contratista de obra, de acuerdo con especificaciones del proyecto y de los diseños y los resultados de los ensayos de laboratorio que realice.
5. Una vez analizados y revisados, los diseños y el proyecto en general, deberá en forma escrita informar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA sobre cualquier concepto que pudiera presentarse, que amenace el equilibrio económico del contrato, el alcance o la ejecución de éste, como inconvenientes por predios, diseños, componente social, redes eléctricas y telefónicas, redes hidráulicas y de gas, legalizaciones o permisos ambientales, etc.

10.7.4.2 PROGRAMACIÓN DE OBRA

1. Exigir, revisar, aprobar y controlar los programas detallados de ejecución de obras, de suministros y de inversión (flujo de caja) presentados por el contratista de obra, y llevar el control de su cumplimiento para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
2. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
3. Informar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA sobre el avance real de las obras por capítulos y actividades; en caso de presentarse retrasos, deberá exigir al contratista los correctivos necesarios para cumplir con los plazos estipulados para la ejecución de las obras, haciendo seguimiento a las mismas e informar de manera oportuna al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, para que ejecute las acciones legales a que haya lugar.

10.7.4.3 REPLANTEO DEL PROYECTO

1. El interventor definirá las referencias y los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, durante la etapa de construcción. El contratista de obra localizará los ejes, niveles y las obras

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del proyecto, de acuerdo con los diseños definitivos, verificando que la información con la que cuenta el interventor al respecto, corresponda a las condiciones del proyecto. El interventor revisará dicha localización durante su ejecución. El interventor incluirá estos chequeos periódicos en los informes semanales y mensuales, o de manera extraordinaria, cuando el caso lo amerite.
2. Elaborar el acta de estado de las zonas aledañas a la intervención y en caso de ser utilizadas deberá exigir al contratista la reparación y restitución al estado inicial.

10.7.4.4 COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA DE OBRA

1. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra, sobre los aspectos técnicos o de cualquier índole y resolverlas oportunamente. En caso de llegarse a presentar cambios a los diseños inicialmente planteados con el visto bueno del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, será responsabilidad del interventor que queden registrados oportunamente por el contratista de obra en los planos, informes y carteras.
2. Revisar y aprobar los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista de obra.
3. Entenderse con las autoridades competentes o con otras entidades o personas cuando el contratista de obra se lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar la normal ejecución de las obras.

10.7.4.5 REVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE PLANOS DE DETALLES

El interventor deberá solicitar al contratista, los planos de detalles de las obras en todos los casos que sea necesario, en los que se especifiquen los pormenores de éstas cuando en los planos generales del proyecto no existan, los cuales deberá revisar y certificar, para que queden debidamente avalados por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA .

10.7.4.6 CONTROL DE MATERIALES, PERSONAL Y EQUIPO

1. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, los cuales deben cumplir con las especificaciones relacionadas en cada una de las especificaciones de construcción contenidas en los anexos del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.
2. Evaluar y aprobar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista de obra, presentando el correspondiente informe al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato de obra. Además, deberá evaluar cualquier cambio de personal, que proponga el contratista en cualquiera de las etapas del proyecto, verificando que cumpla con lo solicitado, dando

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

aprobación al mismo y reportando el respectivo cambio y análisis al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA .

3. El interventor deberá exigirle al contratista de obra que el personal o equipo ofrecido inicialmente debe ser ubicado en el sitio a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, que se hagan efectivas las multas que para tal efecto se tengan fijadas.
4. Evaluar el funcionamiento, calidad, cantidad del equipo, herramienta, personal y demás elementos necesarios para el desarrollo del contrato de obra, con respecto a lo requerido y estipulado en los documentos contractuales, el cual debe cumplir con las normas de seguridad industrial y ambientales, y exigir al contratista de obra, el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. Igualmente deberá llevar un registro diario del equipo utilizado por el contratista de obra, el cual se reportará en el informe mensual.

10.7.4.7 CONTROL DE CALIDAD - ENSAYOS DE LABORATORIO/MUESTRAS

1. El interventor realizará los ensayos de campo, de laboratorio y de control de materiales en todas las actividades de construcción, de acuerdo con normativa vigente para cada una de las diferentes actividades desarrolladas, considerando las especificaciones de construcción del proyecto, e informará al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, su resultado dentro de los Informes Semanales y presentará los soportes en los Informes Mensuales de interventoría.
2. Cuando los controles de calidad se describan de manera general en las normas y especificaciones de construcción del proyecto o estos no existan, el interventor debe realizar seguimiento al control de calidad del contratista de obra, según la normativa correspondiente, su criterio y experiencia en trabajos similares, especificando en la bitácora de obra los criterios con los cuales se evaluará. Los ensayos y pruebas que debe tomar el interventor para el control de calidad de la obra serán los que estime conveniente y que de acuerdo con su criterio sean aplicables al control de la obra, en aras del buen desarrollo y estabilidad de la misma.
3. Los métodos de construcción serán los estipulados en las especificaciones técnicas generales y particulares de construcción. En caso de que éstas no contengan metodologías de construcción, ésta queda a juicio del contratista de obra; sin embargo, el interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados, sin que ello implique incremento alguno del valor del contrato.
4. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida, hasta tanto el contratista de obra esté en condiciones de cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas para su ejecución. En tal caso, el contratista de obra deberá asumir los sobre costos que se generen por tal motivo.
5. Rechazo de todos los trabajos que se ejecuten y NO cumplan con la normativa, especificaciones de construcción o criterios de evaluación establecidos previamente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.7.4.8 CAMBIOS O MODIFICACIONES EN EL DISEÑO

1. Cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el contratista de obra solicite cambiar o modificar el diseño definitivo, se dirigirá al interventor, quien analizará cuidadosamente todos los documentos del contrato, y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, solicitará autorización al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, indicando la cantidad, valor unitario, valor total y la respectiva justificación. Los cambios surgidos de dichas modificaciones deberán quedar registrados en los planos, carteras, informes, entre otros, y será responsabilidad del contratista de obra su ejecución.
2. De igual manera, cuando el interventor detecte que existen errores o incongruencias en los diseños, deberá informar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, tan pronto tenga conocimiento de los mismos y procederá a solicitar al contratista los cambios que considere necesarios.

10.7.4.9 REVISIÓN DE LAS CANTIDADES DE OBRA

1. El interventor deberá efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en el contrato y en caso de discrepancia, aclarar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y al contratista de obra, las modificaciones requeridas.
2. Deberá medir toda la obra terminada y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones particulares y generales del proyecto, referentes a entregas parciales.
3. En las obras a precio global fijo, el interventor, revisará, evaluará y aprobará las actas de avance de las obras ejecutadas por el contratista de obra, verificando el cumplimiento de las metas físicas propuestas, recurriendo para estos fines a los indicadores establecidos y concertados antes de la construcción. El Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, podrá exigir al interventor la medición ítem a ítem de las cantidades de obra ejecutadas realmente por el contratista de obra.
4. En las obras pagadas a precios unitarios, el interventor verificará las cantidades de obra ejecutadas realmente por el contratista, durante el periodo correspondiente (interviniendo directamente en la medición) y calculará su valor de acuerdo con los precios unitarios de los Ítems de obra establecidos contractualmente. Deberá también coordinar la elaboración de las pre-actas y actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, archivando las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de las mismas. Las actas de obra serán suscritas conjuntamente con el contratista de obra, el interventor y avaladas para trámite de pago por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
5. El interventor deberá dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos para aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PUBLICA, sobre obras adicionales no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista de obra, analizando su incidencia en el valor total del contrato de obra.

10.7.4.10 APROBACIÓN DE PRECIOS NUEVOS DEL CONTRATO

1. En caso de que antes del inicio de las labores de construcción y a juicio de la interventoría y visto bueno de la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.
2. Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista y la interventoría, previo visto bueno de la entidad, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudian los precios, sin variar los porcentajes del A.U. de la propuesta.

10.7.4.11 COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS (CUANDO APLIQUE)

1. Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos para solución de interferencias de las obras del proyecto con las redes de servicios públicos localizadas en la zona de las obras.
2. Verificar que el contratista de obra realice los trámites ante las empresas de servicios públicos para la solución de las interferencias presentadas y que atiendan las visitas de los funcionarios de las empresas de servicios públicos encargados de la aprobación de las redes, las conexiones y los cortes temporales de los servicios.
3. Verificar que el contratista de obra cumpla con la obligación de la obtención de las actas de recibo de las obras a satisfacción por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, las cuales son requisito para el recibo final de las obras por parte del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
4. Poner en conocimiento del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, las interferencias presentadas y las medidas tomadas por parte del contratista de obra, para dar solución a las mismas.

10.7.4.12 ELABORACIÓN DE LOS PLANOS DEFINITIVOS E INFORMES TÉCNICOS

1. Realizar la revisión a la actualización de los planos, informes, carteras, etc., con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los planos de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

obra construida y entregarlos al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en medio físico y magnético en formatos PDF y DWG o similar, cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación del contrato.

2. El interventor deberá realizar tres clases de informes: semanal, mensual y final. Adicionalmente, el interventor deberá realizar un informe al finalizar cada una de las dos etapas de ejecución de la obra: Construcción y Liquidación, con sus respectivos registros fotográficos.

10.7.4.13 LIMPIEZA DE LA OBRA

1. El interventor deberá verificar que la zona intervenida permanezca libre de basuras, desperdicios o desechos de cualquier tipo durante el desarrollo de las obras; e igualmente deberá verificar que esté perfectamente limpia al momento de recepción de las obras.
2. Verificará que los residuos sólidos se depositen en lugares adecuados, los cuales deben contar con los respectivos permisos de las autoridades ambientales para tal fin.

10.7.4.14 RECORRIDOS DE OBRA

Con una frecuencia mínima semanal y previo a los comités técnicos de obra, se deberá realizar un recorrido detallado de obra el cual deberá ser liderado por el ingeniero director del interventor, con el objetivo de realizar un seguimiento continuo del proyecto, verificar las calidades de las obras, los estados de avance en la ejecución de las mismas, identificar falencias y atrasos en el cronograma de los trabajos, y demás. Dicho recorrido de obra deberá realizarse como mínimo, en conjunto con el ingeniero director y residentes del contratista, residentes del interventor, los supervisores delegados por parte del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, el personal delegado por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos y autoridad ambiental si es requerido, y los profesionales especialistas tanto del contratista como del interventor, en caso de ser necesario su presencia para estos últimos.

10.7.4.15 REUNIONES DE EVALUACIÓN

1. Máximo semanalmente, o en su defecto con una periodicidad menor si se estima conveniente, deberán celebrarse reuniones de comité de obra con la participación de los profesionales, el coordinador del área ambiental y el de gestión social del contratista de obra; el director, los residentes y los especialistas del interventor; el supervisor y el jefe de la oficina de infraestructura del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA ; y los funcionarios de las empresas prestadoras de servicios públicos; con el fin de analizar y discutir los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios de diferentes áreas del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA .

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. Lo tratado en estas reuniones se consignará en un acta (acta de comité de obra) la cual deberá ser levantada por el interventor y repartida entre los asistentes para su revisión máximo tres (3) días hábiles después de realizarse; debe ser firmada por cada uno de los participantes del comité, como aval de asistencia y acuerdo de los temas allí consignados. Las reuniones de comité de obra se efectuarán en las oficinas de campo de la obra (campamento). Con posterioridad a la firma del acta, copia de la misma podrá ser entregada a las veedurías constituidas para este contrato, quienes pueden solicitar la información tratada en ellas.

10.7.4.16 INSPECCIÓN FINAL DE LA OBRA

1. El interventor, el delegado del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a la obra, antes de entregarla al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc.
2. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obras. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de la obra, de la cual harán parte las certificaciones expedidas por las respectivas entidades municipales o la corporación correspondiente, con la presencia del interventor, un delegado del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, el contratista de obra; de esta forma quedará oficializada la entrega de la obra.
3. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras antes de ser entregadas al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.

10.7.5 INTERVENTORÍA AMBIENTAL Y DE GESTIÓN SOCIAL

La función ambiental y social del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de obra, para el cumplimiento de las labores ambientales y de gestión social detalladas en los anexos. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

10.7.5.1 GESTIÓN SOCIAL

Se requiere de una permanente comunicación con la ciudadanía para facilitar la participación consciente y organizada de la población interesada, estableciendo canales y espacios de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

concertación, coordinación y diálogo permanente. Es responsabilidad del interventor, supervisar el cumplimiento del plan Gestión Social, cuyo objetivo específico es acompañar a la población directamente relacionada con la ejecución del proyecto mediante el desarrollo de acciones de atención e información y mitigación de impactos negativos en todas las etapas de ejecución del mismo.

Las estrategias básicas mínimas establecidas en la gestión social, a ser tenidas en cuenta en las etapas de construcción y liquidación del contrato son las siguientes:

1. Desarrollar acciones tendientes a establecer canales permanentes de información y divulgación.
2. Promover la participación comunitaria de manera organizada y activa.
3. Crear relaciones de confianza con la población al garantizar la salvaguarda del patrimonio público y privado, sobre posibles daños que pudieran ocasionarse por la ejecución de las obras.
4. Verificar, controlar y hacer seguimiento a la información y divulgación que, de manera permanente, debe aportar el contratista entre las comunidades directas y vecinas al proyecto en construcción.
5. Comprobar y vigilar el cumplimiento de la protección y amparo al patrimonio de particulares, representado en propiedades inmobiliarias localizadas en la zona de intervención.
6. Vigilar y hacer seguimiento a las acciones del contratista, que garanticen el desempeño adecuado del personal vinculado a la obra, mediante la realización de un programa de capacitación que incluya a toda la población trabajadora vinculada directamente o a través de subcontratistas.
7. Supervisar y controlar que el contratista de obra, disponga de la infraestructura y del personal establecido.
8. Suministrar información y datos sobre las labores de gestión social a personas y entidades autorizadas por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sin perjuicio de la reserva legal o discrecionalidad a que estén sometidos esos datos e informaciones.
9. Coordinar con el contratista y asistir a las reuniones con la comunidad que son exigidas en los anexos correspondientes del proyecto; y a todas a aquellas que sean coordinadas por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA. A estas reuniones deberá asistir el personal por parte del interventor y del contratista de obra, que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA requiera.
10. Mantener y actualizar bajo su custodia el diario de campo del área de gestión social, en el cual, se deben anotar diariamente los registros sobre la marcha de las políticas y gestiones sociales desarrolladas por el contratista de obra y el interventor.
11. Si el interventor detecta algún incumplimiento en las obligaciones de gestión social establecidas dentro del contrato de obra, dentro de las 48 horas siguientes al incumplimiento, presentará al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, un reporte

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

completo en el que dé cuenta de las medidas correctivas del caso y del inicio del proceso para la imposición de sanciones, según lo señalado en el contrato de obra.

12. Verificar el recibo de los derechos de petición, proponer respuesta y dar el soporte técnico, en los términos que le establezca el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y la Ley, y enviar los mismos al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA .
13. Hacer seguimiento y control sobre el recibo de las PQRS mediante la línea celular asignada y correos electrónicos.
14. Presentar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA informes de la gestión social en todos los informes semanales, mensuales e informe final.

10.7.5.2 GESTIÓN AMBIENTAL

La función ambiental del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de obra para el cumplimiento de las labores ambientales. Es importante precisar que el inspector de interventoría, tendrá a cargo el apoyo en campo a las labores socioambientales, es decir, el apoyo en la supervisión. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Realizar las labores de interventoría ambiental con el fin de verificar que el proceso constructivo se desarrolle de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos en el contrato de obra y que, como resultado de dicho procedimiento, se obtengan los resultados previstos en los anexos en materia ambiental.
2. Verificar y realizar el seguimiento para que la totalidad de las actividades desarrolladas por el contratista de obra, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato de obra, cumplan a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales vigentes, y ajustar los procedimientos o procesos ambientales de acuerdo con el avance y/o modificaciones realizadas a las obras.
3. El interventor supervisará y vigilará la gestión técnica y administrativa del componente ambiental de acuerdo con las resoluciones o permisos que emita la autoridad ambiental para el desarrollo de la obra.
4. Informar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sobre los cambios de obra y los trámites que – adicionalmente - deberían surtirse ante la autoridad ambiental competente, en el caso en que las especificaciones particulares de construcción del contrato de obra o las especificaciones generales de construcción fueran modificadas mediante cualquiera de los mecanismos previstos en el contrato de obra.
5. Proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales derivados de emergencias y/o contingencias.
6. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra, del reglamento de higiene y seguridad industrial.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. Vigilar que las normas de calidad ambiental (control de líquidos, límites de vertimientos, emisiones de ruido y emisiones atmosféricas) sean cumplidas. En caso de incumplimiento debe proponer las medidas ambientales para la mitigación del impacto.
8. Supervisar que el contratista de obra, disponga de la infraestructura y personal que cumplan con los requerimientos definidos en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar con el contrato de obra objeto de interventoría del presente proceso.
9. Verificar que el contratista de obra desarrolle todas las labores ambientales derivadas del contrato de obra y que éstas se ajusten al marco legal, las exigencias contractuales, así como al diseño y especificaciones adoptadas en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.
10. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra, de las normas ambientales vigentes.
11. Mantener una continua supervisión del proceso constructivo verificando el cumplimiento de las normas ambientales, mediante acciones de seguimiento y verificación a través de la aplicación de las listas de chequeo y/o el sistema de evaluación que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA disponga, incluyendo las medidas de compensación a que haya lugar ante incumplimientos.
12. Suministrar información y datos sobre las labores ambientales a personas y entidades autorizadas por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sin perjuicio de la reserva legal o discrecionalidad a que estén sometidos esos datos e informaciones.
13. Responder ante la autoridad ambiental competente y ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso, por parte del contratista. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista de obra, mitigue el impacto ambiental que, eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida ambiental que resulte obligatoria para el contratista de obra, en los términos señalados en el contrato de obra. Lo anterior, deberá ser asumido en su totalidad por el contratista de obra, sin posibilidad a reconocimiento económico de ningún tipo por parte del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.
14. Si el interventor detecta algún incumplimiento en las obligaciones ambientales establecidas dentro del contrato de obra, dentro de las 48 horas siguientes presentará al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, un reporte completo en el que dé cuenta de las medidas correctivas del caso y se dé cuenta del inicio del proceso para la imposición de sanciones, según lo señalado en el contrato de obra.
15. Deberá comparar mensualmente el volumen de escombros generado y depositado en la escombrera autorizada por la autoridad ambiental, con el volumen de excavación o demolición reconocido en las actas de pago.
16. Garantizar que en obra se encuentren los siguientes documentos a disposición de la autoridad ambiental:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

i. Copia del micro-ruteo del programa de escombros.
ii. Copia del formato de requerimientos ambientales preliminares.
iii. Copia de los permisos, registros y certificaciones de la disposición de escombros.
iv. Certificaciones de los permisos emitidos para la utilización de servicios públicos en los sitios de obra.
v. Planillas de transporte, recibo y disposición de escombros.
vi. Certificados de emisiones de gases de los vehículos utilizados en la obra.
vii. Soportes del mantenimiento de maquinaria y equipos.
viii. Los permisos ambientales que sean requeridos para las actividades de obra.
ix. Registros y documentos de la gestión social.
x. Actas de vecindad.
xi. Plan de emergencia, matriz de identificación de peligros y riesgos.

10.7.6 SISTEMAS DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Todo Contratista deberá fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores a todos los niveles, colocándolos en un puesto de trabajo acorde a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas adaptando el trabajo al hombre.

En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato.

El SG-SST también debe ser complementado con las normas recientemente expedidas por el gobierno nacional en el marco Resolución 385 de 2020, por medio de la cual se declara la emergencia sanitaria y del decreto ley 417 del 17 de marzo de 2020 "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional" motivado por la pandemia con el Coronavirus y del decreto legislativo 539 de 2020 mediante la cual se adoptan los protocolos de bioseguridad; igualmente, el contratista debe implementar lo dispuesto por la resolución 666 de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y por la circular conjunta 001 de 11 de abril de 2020 mediante la cual se adoptan las "Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-COV-2 (COVID-19)" expedida por los Ministerios de Salud, Trabajo y Vivienda, el 11 de abril de 2020. Por último, el contratista deberá cumplir lo dispuesto por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, Decreto No. 4112.010.20.0846 DE 2020 "Por el cual se adoptan las medidas establecidas en el decreto 593 del 24 de abril de 2020 "por

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del CORONAVIRUS COVID-19, y el mantenimiento del orden público".

En virtud de lo anterior, el contratista deberá entregar a la interventoría en la etapa de construcción, el protocolo de bioseguridad que utilizará en las obras a ejecutar en cumplimiento del objeto contractual.

Para atender el costo de elaboración del PAPSO, Plan de aplicación del protocolo sanitario para la obra, en cada frente de trabajo se ha dejado prevista una actividad dentro del listado de presupuesto de cada frente obra, para evaluación y valoración por parte del proponente.

Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto.

EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en las obras.

10.7.6.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR SG-SST. RESOLUCIÓN 1111 DE 2017 Y LEYES Y DECRETOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá entregar durante el período de la construcción los documentos del SG-SST requeridos por el sistema, como son los siguientes:

- Registro de entrega de elementos de Protección personal (Resolución 2400 de 1979 y ley 9 de 1979)
- Registro de entrega de Dotación de Ley (art. 230 del CST y ley 11 de 1984)
- Copia del registro de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa contratista
- Afiliación y pago aportes a la seguridad social y parafiscales de los últimos tres meses, si el personal contratado es nuevo debe acreditar la certificación de cada una de ellas donde conste la afiliación a la EPS, ARL y AFP, con sellos o número de registro de radicación.

Si las actividades requieren realizar trabajos en alturas, deberán acreditar:

- Programa de Protección contra caídas acorde con la Resolución 1409 del 2012 y a las actividades que se realizaran.
- Curso avanzado en alturas vigente que certifique 40 horas de capacitación.
- Certificado de re entrenamiento vigente que certifique 20 horas de capacitación.

Si las actividades requieren realizar trabajos con electricidad se deberá acreditar la certificación acorde a lo determinado en la Resolución 90708 de 2013 - RETIE.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Si las actividades requieren realizar labores específicas tales como: trabajos en caliente (soldadura), radiaciones ionizantes, operación de equipos pesados (maquinaria amarilla), mecánicos (pluma grúas, grúas telescópicas y de articulación) entre otros, deberá acreditar la certificación de competencia expedida por instituciones avaladas a nivel nacional o internacional de conformidad con la legislación colombiana, en caso tal de no contar con ninguno de los documentos anteriormente descrito deberá presentar certificado de idoneidad de experiencia expedido por el SENA entidad competente para tal fin.

La maquinaria, los equipos, herramientas y vehículos a ser utilizados en para la ejecución del objeto del contrato, deberán acreditar el mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las condiciones de los mismos.

En cumplimiento de todas las normas de bioseguridad recientemente expedidas por el gobierno nacional y distrital, debe entregar el protocolo de bioseguridad que utilizará en las obras a ejecutar en cumplimiento del objeto contractual, debidamente aprobado por la Alcaldía de Santiago de Cali.

10.7.6.2 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN A SUMINISTRAR AL PERSONAL

El contratista deberá verificar periódicamente el estado de los EPP, en particular, sobre el cumplimiento de las normas de los siguientes elementos:

a) Casco de seguridad industrial, NTC 1523, ANSI Z89.
b) Botas, NTC 2385
c) Arnes, ANSI Z359
d) Guantes de caucho, NTC 1726
e) Monogafas, ANSI Z87
f) Protector auditivo de silicona, NTC 2272
g) Tapabocas desechable o reutilizables según se haya definido en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Alcaldía de Santiago de Cali.
h) Documento que autoriza el desplazamiento del empleado por el territorio de Santiago de Cali (pasaporte sanitario), en virtud de su vinculación al sector de la construcción, durante la vigencia de la emergencia sanitaria en el país.

10.7.7 INFORMES

Los informes de interventoría deben cubrir los siguientes aspectos del contrato y obras objeto de interventoría.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.7.7.1 ASPECTOS CONTRACTUALES

Número del contrato, tiempo transcurrido, fecha de inicio, fecha de vencimiento, fechas de suspensión (si aplica), plazo inicial, plazo final, valor inicial, valor de adiciones (si aplica), valor total actualizado, valor pagado, valor por pagar, garantías y vigencias de las mismas, cuadro de control legal, sanciones y acciones legales del proceso, relación de actas legales suscritas, evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10.7.7.2 ASPECTOS FINANCIEROS

Estado financiero (costos) del contrato, relación de actas de pago del contrato, control de programación, matriz de hitos de pago y flujo de inversión

10.7.7.3 ASPECTOS TÉCNICOS

1. Cronograma aprobado vigente, control y seguimiento de la programación, estado de avance de los trabajos relación del personal y de equipo empleado en la ejecución del proyecto. Descripción de actividades ejecutadas por el contratista. Descripción de los atrasos y adelantos que se estén dando con base en el cronograma aprobado. Planes de contingencia desarrollados por el contratista y aprobados por el interventor, sin que ello modifique el plazo total. Descripción de las medidas correctivas exigidas por el interventor.
2. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo efectuados para verificación de la calidad de materiales.
3. Registro de controles topográficos para los chequeos de las diferentes estructuras, a lo largo de las diferentes etapas de construcción (replanteo, construcción, verificación).
4. Esquemas de avance físico, planos, localización del proyecto, figuras y cuadros que muestren el avance de contrato, problemas técnicos y soluciones planteadas.
5. Gestión realizada por el contratista de obra, ante las empresas de servicios públicos. Estado de aprobaciones. Registro de las acciones adelantadas en los diferentes frentes de trabajo y verificación de permisos vigentes.
6. Descripción de obras adicionales y complementarias: Valor y justificación de las mismas. Relación de precios no previstos de cada actividad, proyección de cantidades y valor aproximado de las mismas, es necesario verificar el respaldo jurídico y presupuestal, para la ejecución de dichas actividades, de tal forma que no afecte de manera significativa el alcance del contrato de obra.
7. Informar sobre los ajustes realizados a diseños propuestos por el contratista de obra, y aprobados por el interventor.
8. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidas o relacionadas en las actas de obra, por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, con el respectivo valor y mostrando su incidencia en el valor total del contrato. Además, se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

deben informar las acciones correctivas propuestas por el contratista de obra, y/o las medidas correctivas exigidas por el interventor.

9. Todos los informes que produzca el interventor, deberán ser impresos en impresoras láser de color, cumplir con las normas Icontec, presentar a color y debidamente empastados (pasta dura).
10. Los planos relacionados al proyecto se deberán generar en plotter de color y con una alta resolución de impresión.

10.7.7.4 TIPOS DE INFORMES

El interventor, deberá presentar al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, los siguientes informes:

10.7.7.4.1 Informes semanales

Se presentará como un informe ejecutivo, no requerirá de aprobación; se deberá presentar en medio magnético (correo electrónico), al día siguiente del corte semanal y radicar en medio físico al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, al supervisor designado por la entidad, dentro de los dos días calendario siguientes al corte semanal. Debe contener:

1. Información del periodo: Número del periodo, desde __ hasta __.
2. Información contractual, tanto del contrato de obra como del contrato de interventoría: número del contrato, tiempo transcurrido, fecha de inicio, fecha de vencimiento, fechas de suspensión (si aplica), plazo inicial, plazo final, valor inicial, valor de adiciones (si aplica), valor total actualizado, valor pagado, valor por pagar.
3. Control de Avance: porcentaje de obra programada, valor correspondiente al porcentaje de obra programada y porcentaje de obra ejecutada; valor correspondiente al porcentaje de obra ejecutada, todo ello al finalizar el periodo semanal reportado.
4. Actividades desarrolladas en la semana: programación y ejecución de obra, descripción de avances y retrasos de las actividades más representativas.
5. Presentación de las actividades macro, realizadas en el período, con cada uno de sus componentes y problemáticas.
6. Actividades de gestión social y ambiental, seguimiento a las mismas.
7. Registro fotográfico con una breve descripción que debe incluir fecha, ubicación y actividad ejecutada.
8. Informe de control de calidad.
9. Informe de ejecución presupuestal y proyección pronosticada.
10. Plan de acción concertado con el contratista de obra, para las siguientes dos (2) semanas.
11. Toda la información contenida en el informe final, debe ir firmado por quien elaboró, revisó y aprobó, dando fe que todo lo consignado en el mismo corresponde con la realidad; si se demostrara alguna manipulación de la información reportada por parte del interventor, dará

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

lugar a la consecuente aplicación de las sanciones contempladas por tal situación, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

10.7.7.4.2 Informes mensuales

Someter a la aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, el informe mensual de interventoría teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, relación de personal y equipo, actividades desarrolladas durante el periodo objeto del informe, el avance en la ejecución de la obra, así como las recomendaciones y observaciones de la interventoría, para el adecuado desarrollo del proyecto en todos sus aspectos; se deberá entregar el original en papel y copia en medio magnético, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Debe contener como mínimo:

1. Descripción del proyecto.
2. Objetivos generales y específicos.
3. Fechas de suscripción, iniciación y terminación.
4. Directorio telefónico actualizado del personal del contratista, interventor y delegados de las ESP asociadas al proyecto.
5. Descripción del proceso contractual previo a la firma del contrato.
6. Condición inicial de la zona donde se desarrollará el proyecto, incluye registro fotográfico detallado.

10.7.7.4.3 Informe final

Una vez ejecutado en su totalidad el contrato objeto de interventoría del presente proceso, el interventor debe presentar en los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de las obras, el informe final de interventoría, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato de obra, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del contrato. Este debe contener la memoria descriptiva del proyecto, registro de los trabajos realizados, planos récord y consideraciones especiales que se tuvieron en cuenta durante la ejecución del proyecto, para lo cual debe contener lo relacionado a continuación:

Generalidades

i. Antecedentes y descripción general del proyecto.
ii. Descripción general del contrato, detallando claramente el alcance del mismo.
iii. Licencias y/o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades
iv. Descripción del proceso contractual previo a la firma del contrato.
v. Condición inicial de la zona donde se desarrollará el proyecto, incluye registro fotográfico detallado.
vi. Fechas de suscripción, iniciación, prorrogas (si aplica), terminación y recibo del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

vii. Plazo inicial y final, valor inicial y valor final del contrato, detallando sus etapas y componentes.
viii. Directorio telefónico actualizado del personal del contratista, interventor y delegados de las ESP asociadas al proyecto.
ix. Cronograma contractual del proyecto, variaciones y actualizaciones del mismo, aprobado por el interventor.
x. Descripción de actividades y cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obra ejecutadas y obras adicionales. Relación de meta física ejecutada y no ejecutada, justificación de las mismas, relación de precios no previstos presentados por el contratista y aprobados por el interventor, indicando las cantidades de obra realmente ejecutadas, su valor final y las actividades que no se lograron ejecutar a pesar de estar en el alcance inicial (si aplica).
xi. Control de calidad, debe incluir lo relacionado con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados y análisis de los ensayos de laboratorio, registro de controles topográficos, etc., efectuados por el contratista y los elaborados por el interventor para comprobación. Esta información aprobada por el interventor y validada por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA será requisito indispensable para la suscripción de las actas de recibo y liquidación de los contratos de Obra y de Consultoría.
xii. Presentar los planos récord del proyecto, con sus respectivos archivos digitales, donde se visualice la meta física ejecutada debidamente geo-referenciada y estandarizada. Los planos récord o como lo construido deben ser presentados en formato Autocad o similar.
xiii. Presentar el levantamiento de información de inventario y diagnóstico de malla vial de todos los segmentos viales intervenidos.
xiv. Planos récord de la obra construida de redes de servicios públicos, elaborados según las normas de la respectiva ESP, debidamente aprobados y el acta de recibo de obra debidamente suscritas con el personal correspondiente. Los planos récord o como lo construido deben ser presentados en formato Autocad o similar.
xv. Registro fotográfico del proyecto, supervisado por el interventor y ejecutado por el contratista, tomado desde unos puntos fijos durante el plazo de la obra, panorámica, descripción corta de la foto indicando localización (geo-referenciación), descripción y fecha, por frente de obra, resaltando el antes y el después.
xvi. Relacionar los ajustes propuestos por el contratista, a los diseños suministrados por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA y aprobados por el interventor, para el adecuado desarrollo del proyecto.
xvii. Verificación y análisis a los reportes presentados del estado del tiempo, especificando total de horas no trabajadas por lluvia intensa.

Aspectos Contractuales

i. Número del contrato.
ii. Tiempo transcurrido.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

iii. Fecha de inicio.
iv. Fecha de vencimiento.
v. Fechas de suspensión (si aplica).
vi. Plazo inicial, plazo final.
vii. Valor inicial, valor de adicciones (si aplica), valor total actualizado.
viii. Valor pagado, valor por pagar.
ix. Garantías y vigencias de las mismas.
x. Cuadro de control legal, sanciones y acciones legales del proceso.
xi. Relación de actas legales suscritas.
xii. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
xiii. Gráfica de lo presupuestado con lo realmente ejecutado.
xiv. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Información financiera

i. Estado financiero, (costos) del contrato.
ii. Relación de actas de pago del contrato.
iii. Control de programación.
iv. Matriz de hitos de pago y flujo de inversión.
v. Balance financiero de los contratos de obra y de interventor.
vi. Balance del manejo del anticipo y anexos, así como el oficio de cierre de la cuenta de ahorros o los actos de terminación de la fiducia o patrimonio autónomo (si aplica) y
vii. La relación de los pagos por parte de la entidad financiera.

Información social

i. Descripción de las actividades desarrolladas de gestión social, a lo largo del proyecto, se debe presentar el cumplimiento de las actividades programadas, relacionando el cumplimiento de indicadores y los respectivos cierres.
ii. Descripción de las actividades desarrolladas por el interventor para lograr el seguimiento y cumplimiento de las actividades a desarrollar en gestión social.
iii. Verificación de cada uno de los requerimientos hechos por parte de la comunidad al contratista.
iv. Análisis, recomendaciones y calificación del componente de gestión social.
v. Observaciones realizadas por el interventor.

Información ambiental y SISO

i. Descripción de las actividades desarrolladas en el proyecto en las áreas ambiental y SISO.
ii. Registro fotográfico, en medio magnético, con una breve descripción que debe incluir fecha, ubicación y actividad ejecutada.
iii. Planos récord, donde se relacione la totalidad de la vegetación intervenida, si es el caso.
iv. Observaciones realizadas por el interventor.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Conclusiones y Recomendaciones

Anexos

i. Presupuesto general del contrato.
ii. Análisis de precios unitarios de la totalidad de los ítems originales, así como los ítems de precios no previstos durante la ejecución del contrato.
iii. Licencias y permisos obtenidos, relación de los que, al cierre de la obra, se encuentren en trámite.
iv. Paz y Salvo de las empresas de servicios públicos.
v. Registro fotográfico, con una breve descripción que debe incluir fecha, ubicación y actividad ejecutada.
vi. Presentar los planos récord del proyecto, con sus respectivos archivos digitales, donde se visualicen las metas físicas ejecutadas debidamente geo-referenciada y estandarizada, así como lo no ejecutado.
vii. Actas suscritas: Actas de Iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra.
viii. Libro de bitácora del contrato.
ix. Formato de evaluación de proveedores.
x. Toda la información contenida en el Informe final, debe ir firmado por quien elaboró, revisó y aprobó, dando fe que todo lo consignado en el mismo corresponde con la realidad; si se demostrara alguna manipulación de la información reportada por parte del interventor, dará lugar a la consecuente aplicación de las sanciones contempladas por tal situación, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Registros fílmicos y fotográficos de la obra

El interventor, deberá verificar la ejecución de los registros fílmicos profesionales de la obra, de acuerdo a los siguientes requisitos mínimos:

i. Los registros fílmicos deberán ser tomados con cámara digital con resolución superior a 650 líneas (DV CAM o superior).

10.7.8 DOTACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Es obligación del contratista garantizar y velar por que todo su personal cumpla con la condición establecida para la utilización de los cascos, botas, chalecos y overoles que garanticen la seguridad y protección personal de todo el equipo de trabajo directo e indirecto durante la ejecución del contrato y las visitas a la respectiva obra.

10.8. Obligaciones generales del contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.8.1 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR - ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

Durante la etapa de pre-construcción, el interventor deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Realizará la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en el contrato de obra.
2. En la etapa de pre-construcción de obra, el interventor debe detallar el cronograma y el plan de cargas de trabajo requerido para su personal, para cumplir con las obligaciones básicas del interventor como se indican en los estudios previos y demás documentos de este proceso. Este cronograma y plan de cargas deberá ser aprobado por el supervisor.
3. Llevará a cabo, entre otros, la revisión, análisis y validación del contrato de obra correspondiente, sus anexos, suscripción, preparación y entrega de todos los documentos necesarios para la continuación del mismo; la entrega de las hojas de vida del personal; la entrega de las pólizas y garantías, el pago de impuestos y de la entrega de los documentos técnicos y administrativos requeridos al iniciar la ejecución del contrato de obra, etc.
4. Realizará la revisión de los estudios y diseños del proyecto; revisará y emitirá oportunamente sus conceptos, observaciones y sugerencias;
5. Reproducirá a medio físico todos los planos, informes y documentos para la ejecución de las obras, de los archivos en medio magnético entregados por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA; será su responsabilidad la de confrontar estos con las versiones últimas del proceso de ajustes y diseños, convirtiéndose éstas en las únicas aprobadas por el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA. Cada plano y cada documento deberá ser firmado y sellado por el Ingeniero Residente de interventoría encargado de cotejar la igualdad de planos del contratista de obra y del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA. Los costos de reproducción de copias de documentos y planos del proyecto para el desarrollo de las labores de interventoría serán por cuenta del interventor.
6. Revisará cuidadosamente todos los anexos que hacen parte del pliego de condiciones, para identificar y tener en cuenta los compromisos que adquiere frente al contratista y al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
7. Estructurará y pondrá a consideración del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, todos los formatos de carácter técnico, necesarios para realizar el seguimiento y control del proyecto, de conformidad con los protocolos establecidos en las diferentes normas técnicas aplicables. Dentro de estos formatos incluirá aquellos relativos a la toma de muestras, realización de pruebas y ensayos y presentación de los correspondientes resultados.
8. Identificará, evaluará y analizará la normatividad técnica aplicable al proyecto para cada uno de sus componentes. El interventor, dentro de la etapa de pre-construcción, presentará a consideración del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, un informe detallado sobre este aspecto.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. Brindará apoyo a la oficina jurídica del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, en la realización de los borradores de las actas de inicio y finalización de la etapa de pre-construcción y demás actas y documentos de este tipo que se requieran durante el desarrollo del contrato.
10. Verificará el replanteo preliminar de las obras en el sitio.
11. Aprobará y realizará el seguimiento semanal del programa general de los trabajos a realizar por el contratista de obra, en la etapa de pre-construcción, en forma de diagrama Gantt (gráfico de barras) con su red Pert. Dicho programa de ejecución debe contener todas las actividades de cada uno de los capítulos, indicando claramente los tiempos e inversiones para la ejecución de las obras, así como el plazo total necesario para su terminación definitiva.
12. Prestará especial cuidado al estudio y análisis de las especificaciones técnicas que regirán para el desarrollo del contrato de obra, procediendo de inmediato, una vez suscrita el acta de iniciación del contrato, a involucrar los profesionales especialistas en cada una de las áreas, que serán encargados de revisar y validar las que fueron incluidas en el pliego de condiciones, cuyas conclusiones serán concertadas con el personal profesional de la entidad contratante; bajo ningún punto de vista la entidad permitirá que durante cualquier etapa del contrato de obra, se disminuyan las especificaciones técnicas de cualquier componente del proyecto, motivo por el cual las establecidas en los documentos del pliego de condiciones deberán ser consideradas como las mínimas aplicables, a partir de la cuales estás podrán ser mejoradas en el desarrollo de los trabajos. A pesar de que una especificación técnica sea susceptible de modificación, mejorando sus características, el interventor velará por que obligatoriamente esta situación cuente con la aprobación expresa, previa y oportuna por parte del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, antes de su implementación en la obra. El interventor, durante de la etapa de pre-construcción, presentará a consideración del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, un informe detallado sobre este aspecto, ventajas y desventajas, además una evaluación económica de los cambios propuestos.
13. Velará porque dentro del plan de ejecución, el contratista planteé y detallé los procesos y las metodologías de construcción correspondientes a absolutamente todos y cada uno de los componentes y actividades que conforman el proyecto, las cuales deben guardar perfecta armonía con lo establecido en los anexos que conforman el pliego de condiciones, por lo que deben involucrar todos los aspectos que permitan el cumplimiento de las metas y los alcances establecidos y los resultados esperados. Al estructurar los procesos y las metodologías de construcción, el interventor revisará que se hayan considerado el cronograma o programación de obra con su correspondiente ruta crítica.
14. De conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, el contratista de obra está en la obligación de presentar una serie de documentos a través de los cuales confirmará el cronograma o programa del proyecto propuesto. El interventor tendrá la obligación de exigir la presentación de tales documentos dentro de los plazos estipulados para tal fin, procediendo de inmediato con su revisión, análisis y validación; formulando oportunamente las observaciones, sugerencias y/o

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

objeciones que considere pertinentes, requiriendo de inmediato al contratista para que realice los ajustes y/o las complementaciones correspondientes hasta su aprobación definitiva, situación que se hará constar a través de acta de aprobación del cronograma del proyecto.

15. Revisará y aprobará el flujo económico proyectado del contrato de obra, incluido por el contratista en su plan de ejecución; de tal manera que se garantice ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, la concordancia entre la programación y posterior ejecución de las actividades del contrato de obra, con la magnitud de las actas mensuales de pago a favor del contratista. En cumplimiento de la presente condición, el interventor estructurará y concertará con el contratista la suficiente cantidad de indicadores a involucrar en el desarrollo del contrato de obra, de tal manera que en cualquier momento se posibilite el cálculo del nivel de avance parcial y total del proyecto, y se pueda determinar a su vez el factor con que se afectará el monto o valor programado de cada acta mensual, en función del cumplimiento de las metas establecidas tanto para cada período mensual de pago como para el proyecto en general.
16. Revisará y aprobará el informe presentado por el contratista de obra, sobre las actividades y fechas relacionadas con las obras a realizar para las redes de servicios públicos en el caso de requerirse y deberá verificar que estas se programen y ejecuten, conforme al cronograma.
17. Evaluará las hojas de vida que presente el contratista en cumplimiento de las exigencias establecidas en el pliego de condiciones, verificando que se cumplan, en especial, los siguientes aspectos:
    - Que hayan sido presentadas todas las hojas de vida exigidas en el pliego de condiciones,
    - Que las mismas estén completas y cuenten con todos los soportes necesarios y
    - Que los perfiles en cuanto a la formación académica como a la experiencia general y específica cumplan con los mínimos establecidos en el pliego de condiciones.
18. Se deberá emitir aprobación al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, del personal puesto a consideración por parte del contratista, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato del contrato de obra. En el evento de que no se cumpla con alguna de las condiciones anteriormente relacionadas, de manera inmediata el interventor oficiará la objeción al contratista, con copia a la Entidad y le establecerá el plazo perentorio para subsanar la situación.
19. Aprobará y brindará apoyo al contratista de obra, en la definición del plan de desvíos para la construcción de las obras, cumpliendo las normas y exigencias del “Manual de Señalización Vial, Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclorrutas de Colombia” del Ministerio de Transporte en su última versión. Además, deberá exigir y verificar que el contratista lleve a cabo la totalidad de los trámites de aprobación del mismo, ante la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, hasta obtener el permiso o la autorización pertinente.
20. Cuando aplique, el interventor exigirá y verificará que el contratista trámite ante las empresas de servicios públicos, hasta su aprobación final, todas las aprobaciones y autorizaciones referidas al ajuste y/o la consolidación de los diseños que se realicen tanto en la etapa de pre-

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

construcción, como aquellas necesarias de obtener durante la etapa de construcción de las obras.

21. Estructurará un adecuado sistema de correspondencia, incluyendo la conformación de libros de consecutivos exclusivos para la administración del proyecto, el cual mantendrá vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
22. Absolutamente todos los documentos que constituyan correspondencia en el presente proyecto (interventor – contratista; contratista – interventor; interventor – Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA; y Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA – interventor), deberán ser escaneados y/o convertidos por el interventor a archivos digitales en formato PDF. Salvo contadas excepciones justificadas por la naturaleza o el tipo de documento, toda la correspondencia se diligenciará en papel bond tamaño carta de 75 gr. Como anexo a sus informes mensuales, el interventor presentará debidamente organizados los archivos escaneados de la documentación que constituye la correspondencia cursada en el anterior período, incluyendo dentro de su informe una lista o relación que detalle, por lo menos, la siguiente información: i) Fecha del documento, ii) Número consecutivo iii) Dirigido a, iv) Con copia a, v) Suscrito por, vi) Asunto, vii) Relación de anexos, viii) Fecha y consecutivo de la respuesta, ix) Observaciones.
23. Estructurará y pondrá a consideración del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, los formatos que propone implementar para el control y el seguimiento administrativo y financiero del contrato de obra. El Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA podrá suministrar plantillas modelos para que sean analizadas, ajustadas e implantadas por el interventor en desarrollo de esta actividad.
24. Evaluará y aprobará todos los informes, memorias de cálculo, planos y demás documentación a que se refiere el contrato de obra, presentados por el contratista de obra al final de la etapa de pre-construcción, con los respectivos ajustes, los cuales deben ser radicados en el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, como entidad contratante, con el respectivo sello del interventor y firmas de los profesionales que aprobaron y avalan dichos documentos, los cuales reposarán en la entidad como soporte, si se requiere de alguna verificación durante el proceso constructivo.
25. Adicionalmente el interventor deberá revisar y verificar que el programa de ejecución se realice de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma de la obra, y deberá evaluar y aprobar los comentarios y recomendaciones propuestos por el contratista de obra.
26. El interventor velará para que los procesos constructivos planteados y/o formulados por el contratista sean consecuentes con los alcances y las especificaciones generales y particulares descritas en el pliego de condiciones, las normas técnicas relacionadas y los requerimientos que en cuanto al tipo y la calidad de los materiales, insumos, materias primas, características, propiedades físicas y químicas, que se establecieron en cada uno de los anexos del pliego de condiciones, involucrando además de lo anterior, todas las tareas referidas al cargue, transporte, descargue, acarreo, almacenamiento, manipulación y preservación de los materiales, insumos, elementos, combustibles, materias primas, equipos, maquinaria, etc. utilizados en los procesos. El interventor tendrá la facultad de objetar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cualquier proceso constructivo formulado por el contratista y de ordenar su ajuste inmediato de conformidad con las indicaciones que considere oportunas, bien sea porque lo considera demasiado superficial y no aborda con la profundidad necesaria el proceso correspondiente, porque discrepa con los alcances o las especificaciones generales y particulares establecidas en el pliego, porque no cumple con las normas técnicas relacionadas, porque se detectan modificaciones o condicionamientos que ponen en duda la calidad y durabilidad de cualquier componente del proyecto o porque su formulación es incompleta, dejando de lado tareas o aspectos necesarios para la ejecución adecuada de los trabajos.

27. Velará para que el contratista realice la implementación de las oficinas, almacenes y talleres según lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso.
28. Aprobará y coordinara, reuniones de inicio de obra, la preparación del sitio donde se van a ejecutar las obras, el alistamiento de equipos de construcción y de transporte, y la contratación de personal y demás documentos requeridos. Elaborará su plan de acción ambiental y social de la interventoría (incluye las fichas de calificación).

10.8.2 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR – ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

Durante la etapa de construcción el interventor deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Ejercerá la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en el contrato de obra y en el pliego de condiciones del proceso de selección Nº.4162.010.32.1.139 de 2020, en relación con la etapa de construcción, incluyendo las obras complementarias y adicionales que surjan de acuerdo con el contrato de obra, el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, el cronograma de obras y los diseños definitivos.
2. Brindará apoyo a la oficina jurídica del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA en la realización de los borradores de las actas de inicio y finalización de la etapa de construcción y demás actas y documentos de este tipo que se requieran durante el desarrollo del contrato.
3. Definirá el alcance de los informes del balance técnico y financiero mensual que deberá presentar el contratista de obra, el cual deberá contener como mínimo el avance físico de la construcción de las obras y obras anexas, la inversión ejecutada (flujo de caja), la disponibilidad de recursos y su cumplimiento respecto del cronograma de obra y la estimación de las obras y recursos por ejecutar y una vez presentados, revisarlos y aprobarlos.
4. Formulará las presentaciones mensuales en PowerPoint o similar, referidas al avance del proyecto, las cuales considerarán los aspectos administrativos, técnicos, financieros, jurídicos, ambientales y sociales. La estructura básica de las presentaciones la suministrará el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.
5. Realizará el informe mensual de seguimiento para el adecuado desarrollo del contrato de construcción resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, el cual debe contener todo el análisis técnico, económico, financiero, jurídico, social y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ambiental de cada periodo, además de los soportes de las actividades realizadas por el interventor, como ensayos de laboratorio, verificaciones topográficas, informes técnicos de especialistas, correspondencia, entre otros, y debe ser entregado a la entidad en los primeros cinco (5) días de cada mes, en medio impreso y en medio digital.

6. Al finalizar la etapa de construcción, el interventor deberá entregar en medio físico y en medio digital, un informe detallado de todo lo acontecido durante la etapa de construcción, además de los informes mensuales de obra, con su respectivo registro fotográfico y los planos récord, elaborados por el contratista de obra y avalados por el interventor.
7. Revisará y aprobará los planos y memorias de obra, relacionadas con el objeto del contrato de obra, información que debe corresponder a los documentos revisados y aprobados por el interventor, durante la etapa de pre-construcción.
8. Llevará el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
9. Efectuará todas las actividades necesarias para llevar a cabo los ensayos de campo y de laboratorio, que permitan verificar y garantizar, que todos los materiales empleados cumplan con los requerimientos relacionados en cada una de las especificaciones de construcción, contenidas en los anexos del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso.
10. Además, deberá implementar una metodología, tal que permita el replanteo del proyecto en cada una de sus diferentes etapas, permitiendo efectuar controles de forma eficiente, para lo cual debe contar con los equipos necesarios, que permitan realizar los controles de calidad y las labores de interventor.
11. Para efectos del pago a precio global fijo, el interventor revisará, evaluará y aprobará las actas de avance de las obras presentadas por el contratista de obra, verificando que cumplan con lo propuesto por el contratista resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso.
12. Exigirá el cumplimiento al cronograma de construcción aprobado y el programa de inversión (flujo de caja), así como realizar el seguimiento semanal de los mismos, presentando semanalmente la evaluación de la programación del estado detallado de avance y ejecución de las obras, en cada una de sus actividades detallando: estado de avance de cada una de las actividades (actividades desagregadas), atrasos, la asignación de recursos (personal, equipo y financiero), rendimientos, interrelación, precedencias, ruta crítica, holguras, hitos, duración de actividades, barras de progreso, fechas tempranas y tardías y puntos de control.
13. Exigirá y verificará que el contratista trámite ante las empresas de servicios públicos, hasta su aprobación final, todas las autorizaciones referidas a los planos récord o “as built” de las obras construidas correspondientes a las redes de servicios públicos, actividad que será requisito previo para la suscripción del Acta de recibo de la etapa de construcción del proyecto. Los costos inherentes a estos trámites correrán por cuenta del contratista de obra.
14. Exigirá al contratista a complementar y/o adecuar los procesos constructivos durante la etapa de construcción, si se evidencian inconvenientes que no fueron detectados en la etapa de pre-construcción, cuando se discutió el documento denominado “Definición de los procesos constructivos”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

15. El interventor directamente o por solicitud del contratista de obra, identificará las obras adicionales necesarias para la adecuada terminación del proyecto y enviará para la aprobación del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA los estudios con la adecuada sustentación para este tipo de obras.
16. Hacer cumplir por parte del contratista de obra, las obligaciones relacionadas con las actividades de manejo de tráfico, señalización y desvíos, de acuerdo con las especificaciones de manejo de tráfico, señalización y desvíos, las especificaciones técnicas contenidas en los anexos del proyecto a ejecutar con el contrato de obra derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, y el cronograma de obra aprobado.
17. Ejercerá control y realizar un seguimiento adecuado al registro de quejas y reclamos, exigiendo una respuesta eficiente y oportuna, enmarcada dentro de los términos de ley.
18. Para efectos del pago mediante la modalidad de precios unitarios, el interventor verificará las cantidades de obra ejecutadas realmente por el contratista de obra, durante el periodo correspondiente, y calculará su valor de acuerdo a los precios unitarios de los ítems de obra establecidos contractualmente.
19. Durante todo el plazo tanto de ejecución del contrato de obra como de la liquidación del mismo, estudiará todas y cada una de las solicitudes, discrepancias, diferencias y/o reclamaciones que presente el contratista ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, para lo cual realizará los análisis que se requieran de carácter técnico, financiero, jurídico, etc., evaluando y conceptuando acerca de los hechos expuestos por el contratista, su procedencia o no, de conformidad con lo planteado en los documentos que conforman el pliego de condiciones, las leyes y normas que regulan la contratación administrativa y lo acordado durante la ejecución del contrato, siempre y cuando esto último conste en actas. El interventor evaluará y conceptuará igualmente acerca de la oportunidad o no de resolver las solicitudes y/o reclamaciones en el momento en que las presente el contratista o si por la naturaleza de las mismas se hace necesario postergar su análisis hasta el momento en que se reciban la totalidad de las obras contratadas. En desarrollo de esta obligación contractual, el interventor deberá realizar una investigación exhaustiva de la jurisprudencia relacionada y proferida por las altas cortes. La posición del interventor (incluidas las liquidaciones correspondientes) deberá ser sustentada oportunamente ante el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, de tal manera que la respuesta final que se dé al contratista cuente con el aval absoluto de la entidad.
20. El proponente deberá prever dentro de la elaboración de su oferta económica, las partidas correspondientes a horas extras diurnas y nocturnas, y demás actividades que el proyecto demande, con el fin de garantizar la presencia permanente de personal del interventor mientras el contratista realice cualquier actividad en la obra.
21. El interventor está encargado de evaluar la viabilidad de los trabajos nocturnos que deba realizar el contratista de obra, quien presentará su solicitud y requerimiento con un tiempo adecuado para su valoración y aprobación. El contratista de obra deberá gestionar los permisos a que haya lugar ante las entidades respectivas y deberá poner en conocimiento de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

su aprobación al interventor y al Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.

22. En aquellos casos en donde se aprueben los trabajos nocturnos, se deberán discriminar los sitios exactos donde se harán los trabajos, el personal que dispondrá el contratista de obra, el equipo asociado, las actividades a desarrollar y aquellas otras características que el interventor considere importante definir. Consecuentemente en los sitios autorizados, el interventor deberá realizar la supervisión de los trabajos nocturnos, disponiendo del personal idóneo y suficiente para realizar el control y seguimiento de las actividades durante todo el tiempo en que estas se ejecuten. Adicionalmente el interventor deberá llevar una bitácora de trabajos nocturnos, relacionando, la fecha, el sitio exacto de trabajo, la hora de inicio y fin de la jornada, el tipo de actividad ejecutada por el contratista, el personal y equipo dispuesto por el contratista, el personal dispuesto por el interventor y toda la demás información que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA considere pertinente incluir. De igual forma, dicha bitácora deberá ir plasmada en el informe mensual del interventor, adicionando el respectivo registro fotográfico de las actividades ejecutadas por el contratista, y en donde se constate la presencia del personal del interventor durante la supervisión de los trabajos nocturnos.
23. Consecuentemente, el personal del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, podrá verificar la presencia del personal del interventor durante la supervisión de los trabajos nocturnos del contratista, y en caso de verificar la ausencia del personal del interventor del proyecto, procederá a hacer el descuento de la totalidad de la asignación básica mensual correspondiente al acta del mes respectivo.
24. El interventor deberá exigir al contratista de obra, bajo cuenta y riesgo de este último, la instalación y operación de equipos de iluminación de tipo e intensidad satisfactorios para el interventor y deberá mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos. De igual forma, deberá exigirse al contratista de obra, a su costo y riesgo, tomar las medidas del caso para evitar afectaciones no permitidas de tipo ambiental, y cualquier tipo de accidente, tanto del personal vinculado al proyecto, como a los usuarios de las vías y bienes de servicio públicos y privados.
25. Cualquier trabajo, obra o instalación auxiliar, obra definitiva o modificación de las mismas, que haya sido realizada por el contratista de obra, sin la debida autorización del interventor el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA, deberá ser removida, desmontada, o demolida según corresponda, si el interventor lo exige, siendo de cuenta del contratista de obra, los gastos que esto conlleve. Lo anterior incluye también el retiro de desperdicios y escombros, así como los daños y perjuicios que se generen por la ejecución de trabajos no autorizados.

10.8.3 OBLIGACIONES ETAPA LIQUIDACIÓN CONTRATO DE OBRA

Durante la etapa de liquidación del contrato de obra, el interventor deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Ejercerá la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en el contrato de obra y en el pliego de condiciones del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, en relación con la etapa de liquidación.
2. Recibirá a entera satisfacción las obras objeto del contrato de construcción en el tiempo establecido, garantizando que el contratista de obra, se encuentre a paz y salvo por todos los conceptos. El interventor, deberá proyectar el acta de recibo, en la cual deberá quedar registrada la cronología de los eventos más relevantes acontecidos en la ejecución del contrato de obra. Así mismo, deberá relacionar las cantidades de obra, valor unitario de los ítems realmente ejecutados, como también la justificación de los ítems y mayores cantidades de obra adicionales si se llegaren a presentar, en la misma se debe reportar el recibo a entera satisfacción por parte de las entidades prestadoras de servicios públicos.
3. Recibirá las obras correspondientes al contrato de obra derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, totalmente libre de equipos, materiales, escombros, instalaciones y personal entre otros, conforme a las especificaciones técnicas, planos y el cronograma del contrato de obra.
4. Deberá elaborar el acta de liquidación final del contrato de obra en la cual se debe reportar el estado fiscal del contrato de obra, vigencias de las pólizas, certificación del pago de aportes de seguridad social y parafiscales del contratista de obra, datos generales de los contratos, localización general de proyecto, cronología de actas de pago que incluya fechas, número de factura, valor, relación de actas suscritas entre las partes, relación de disponibilidades presupuestales y reservas del contrato original y si hubieren contratos adicionales, relación de los mismos y toda la información que se considere relevante en la ejecución del contrato de obra.
5. Revisará y aprobará todos los informes, memorias de cálculo, planos y demás documentación final, exigida en el contrato de obra y entregada por el contratista de obra.
6. Al finalizar la etapa de liquidación, el interventor deberá entregar en medio físico y en medio digital, un informe detallado de todo lo acontecido durante todo el proyecto, además de los informes mensuales generados a lo largo de las etapas de pre-construcción y construcción, con su respectivo registro fotográfico y los planos récord, elaborados por el contratista de obra y avalados por el interventor.
7. Las actas de liquidación y recibo deberán revisarse en conjunto con el Supervisor del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA; las mismas deben encontrarse enmarcadas dentro del ámbito jurídico.
8. El interventor tiene la obligación de proyectar respuesta, si se llega a presentar la eventualidad, de reclamaciones por parte del contratista a la entidad. Las mismas deben ser sustentadas o desvirtuadas desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.
9. Velará por los intereses de la Entidad en el sentido de que no haya detrimento del patrimonio público.
10. Suscribirá las actas de finalización, recibo y liquidación del contrato de obra, que se derive del contrato de obra objeto de interventoría del presente proceso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con la normatividad vigente, los municipios en su gestión contractual se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Para el presente caso, la modalidad de selección, en consideración a la naturaleza del objeto que se pretenden contratar, es el de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, conforme a lo previsto en el numeral 3° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece:

"(...) Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:(...)

(...) 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso(...). Según lo previsto en el párrafo 2º del numeral 2º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993, el contrato a ejecutar es del CONSULTORÍA, el cual dispone: (…)

2o. Contrato de Consultoría. (...) Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."(...) gualmente, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece la procedencia del concurso de méritos así: "(...)Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura(....)".

El procedimiento aplicable es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado por el Decreto 399 de 2021, y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Adicionalmente, al presente proceso de selección le son aplicables las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020), Decreto 399 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11.1 Tipo de propuesta técnica
N/A

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _X__
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

Para la ejecución del contrato de consultoría, la entidad suministrará en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, y exigirá la presentación de una propuesta técnica simplificada (PTS). En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de la interventoría que se pretende contratar se encuentran descritas en los anexos técnicos y demás documentos del proceso, en particular, los numerales 10.8 y 10.7 en los cuales se detallan las obligaciones generales y específicas para el Interventor.

El oferente con la presentación de la propuesta acepta las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de salud pública, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones y en los Anexos y fichas técnicas que forma parte integral del presente pliego. Esta aceptación se entenderá formalizada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "*cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los documentos del proceso

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Los siguientes aspectos son los criterios habilitantes del presente proceso:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	**Habilitado/No Habilitado**
TÉCNICO PROPONENTE, EXPERIENCIA	**Habilitado/No Habilitado**
CAPACIDAD FINANCIERA	**Habilitado/No Habilitado**
CAPACIDAD DE ORGANIZACION	**Habilitado/No Habilitado**

13.1 Capacidad jurídica

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la Dependencia y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Individualmente, como, (a) personas jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia y que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del mismo, en donde conste la respectiva actividad. Para el caso de personas que ejerzan profesiones liberales, acreditarán ésta condición con la presentación de la respectiva tarjeta profesional acompañada de copia de la cedula de ciudadanía y copia de la respectiva inscripción en el CONSEJO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, vigente a la fecha de cierre del proceso, para el caso de las profesiones que así lo requieran.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
ii. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la propuesta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
iii. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el DISTRITO. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
iv. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
v. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
vi. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
vii. Un OFERENTE no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la SECRETARÍA DE SALUD

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PÚBLICA no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – Formato 1

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el DISTRITO de Santiago de Cali – SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA en el Formato “Carta de presentación de la propuesta” del pliego de condiciones, con los requisitos establecidos.

- La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente persona natural, Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del pliego.
- En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

- En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta, incluido todos los costos directos, e indirectos, deducciones, tributos inherentes, estampillas que conlleven la ejecución y liquidación del contrato.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección Licitación Pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente provienen de actividades lícitas.

13.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL- Formatos 3 y 4

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

Si su participación es a título de unión temporal, debe señalar: i) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante, ii) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, iii) se indicará a la entidad contratante la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100 % iv) Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, v) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal v) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria, en caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal designado para tal efecto.

a) Apoderado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el "el organismo" en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, la constitución de la persona jurídica con una antigüedad mayor a tres (3) años. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá de cumplir con cada uno de los requisitos antes establecidos.

- El proponente persona jurídica, debe anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas en donde conste: la fecha de su constitución; su objeto social; conformación de los órganos de dirección; reformas de sus estatutos; nombre, identificación, cargo, facultades y limitaciones del representante legal; duración de la persona jurídica y constancia de que se encuentra vigente. El objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al del presente proceso

- **PROPONENTES EXTRANJEROS**.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Los proponentes extranjeros persona jurídica deberán acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica, financiera, técnicos y de experiencia teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el ítem respectivo del pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

- El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar consorcio o unión temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la existencia y representación legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello si es del caso. En este último evento se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

- En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberá acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

- Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

- La firma o sociedad que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio (no más de 30 días anteriores al presente proceso) para verificar su existencia y representación legal.

- De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia el Registro Único de Proponentes, por lo tanto presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Fuera de lo anterior y de los demás documentos solicitados en el presente pliego, el proponente extranjero deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En la garantía que ampare la seriedad de la oferta, el proponente extranjero deberá aportarla de manera simultánea con la oferta, en donde aparecerá él como afianzado y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA como beneficiario.

- El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

- En el evento de aceptación de la propuesta, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia.

13.1.4 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

- Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar esté por debajo de la cuantía del contrato, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

- En el evento que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

- Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización previamente impartida por el órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

13.1.5 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Los OFERENTES deberán presentar con la propuesta, copia de la cedula de ciudadanía del representante legal en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta.

13.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción. De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente; es decir, no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera a través de la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, el cual debe estar vigente con la información financiera a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2018, lo anterior de acuerdo al Decreto 579 de 2021, el cual expresamente los señala:

> *Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radico los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado de informe de evaluación, esto en virtud de la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.

13.1.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

- El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales.

- En caso de NO ser aportado la entidad consultará la respectiva página y descargará el respectivo certificado.

13.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Disciplinarios, y el de sus representantes legales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

- En caso de NO ser aportado la entidad consultará la respectiva página y descargará el respectivo certificado.

13.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

- Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes judiciales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de sus representantes legales.

- En caso de NO ser aportado la entidad consultará la respectiva página y descargará el respectivo certificado.

13.1.10 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).

https://srvpsi.policia.gov/PSC/frm cnp consulta.aspx

Los proponentes deben anexar consulta en la que conste que sus representantes legales no se encuentran vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

13.1.11 *DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PLURAL.*

De no encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

13.1.11 *COPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL OFERENTE SI ES PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (SI LO REQUIERE).*

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, deberá anexar la correspondiente copia del referido documento. Hombres menores de 50 años.

13.1.12 *SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- El proponente deberá acreditar cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social:

- Persona natural: Copia pago del último mes Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, Riesgos Laborales.

- Persona jurídica: Acreditar mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, Riesgos laborales y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- En el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, estos deberán certificar mediante documento firmado por su representante legal que para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que no tiene obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

13.1.13 RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIAS Y FISCALES

El oferente debe aportar en formato suministrado por SSP:

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

13.1.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio.

13.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones.

13.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. *Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación* y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. *Clases de garantías, e*l cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta económica por grupo.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de licitación, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre de la licitación se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890.399.011-3
TOMADOR	● El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). ● En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial por grupo.
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el tomador su representante legal.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

13.1.17 CERTIFICACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

El proponente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de emprendimiento y/o empresa de mujer, deberá acreditarlo de la siguiente manera, conforme al articulo artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del decreto 1860 de 2021:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

13.1.18. CERTIFICACION DE EMPRESAS MIPYME

El proponente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de Mipyme conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya ; deberán aportar:

- Si es persona natural certificación expedida por ellos y un contador público que acredite la clasificación de la empresa. .(formato anexo)
- Si es persona jurídica certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo que acredite la clasificación de la empresa.(formato anexo)

.

13.2. FACTOR TÉCNICO

13.2.1 Experiencia

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	NOMBRE- PRODUCTO
80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS
77	10	18	00	AUDITORIA AMBIENTAL
81	10	15	00	INGENIERIA CIVIL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

81	14	15	00	CONTROL DE CALIDAD

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación del RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel, que acredite contratos ejecutados, los cuales deben incluir los Cuatro (4) códigos enunciados anteriormente.

Los proponentes deberán tener inscritos en el RUP cuatro (4) contratos cuyo objeto contractual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección (INTERVENTORIA DE OBRAS), inscritos en el RUP e identificados cada uno con los cuatro (4) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados en el cuadro anterior; y al menos uno (1) de los contratos relacionados en el anexo de la experiencia del pliego y presentados en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia, en ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

Para los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar su experiencia conforme se ha establecido en el presente capítulo.

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar acta final de obra donde se pueda determinar el alcance y el valor de las obras o actividades que correspondan, en todo caso cumpliendo con los criterios anteriormente establecidos.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Para la conversión del valor de los contratos en SMMLV al momento de la evaluación se utilizará la tabla del Banco de la República serie histórica que se encuentra en este link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Por lo tanto, mediante un contrato se podrá acreditar experiencia por una sola vez, es decir la generada por el contrato principal o de primer orden. En ningún caso se podrá acreditar experiencia por más de una vez con relación al mismo contrato.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

En el evento en que dos o más proponentes en su Oferta presenten una misma información y ésta presente inconsistencias en cuanto al contratista ejecutor, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los Proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:

Copia de certificados de experiencia, en la cual se indique:

- Nombre del contratante y contratista.
- Resumen del objeto principal del contrato,
- Cuantía
- Tiempo de ejecución del contrato,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general.
- Porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se aceptará la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus miembros en proporción a su participación en el mismo.

El Proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el Proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 2: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizara cada contrato certificado de manera individual.

Nota 3: Para los contratos en los cuales se ejecutaron etapas de consultoría y ejecución de obras, diseños y suministros, se deberá desagregar el valor correspondiente a la etapa de EJECUCIÓN DE OBRA, de tal forma que se pueda obtener la información requerida para poder analizar la experiencia, de acuerdo con lo solicitado en el presente numeral.

Nota 4: Para las obras realizadas bajo la modalidad de oferta mercantil la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del oferente y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.

Nota 5: Las actas anexas presentadas como soporte de los contratos deben permitir la verificación de los requisitos exigidos en el presente pliego.

Nota 6: En el evento que las obras objeto del contrato a certificar correspondan a una obra propia o que sea producto de un contrato del régimen privado, que no corresponda a la ejecución de una obra pública, su ejecución deberá acreditarse, con certificación expedida bajo la gravedad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de juramento por la persona (natural o jurídica) dueña del proyecto, representante Legal o Revisor Fiscal cuando se esté obligado a contar con este, anexando además copia de la respectiva LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. En caso contrario la certificación no será tenida en cuenta.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas, actas suscritas de terminación, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que soporte los requerimientos. A los proponentes que cumplan con este requisito se les asignará la calificación de HABILITADO, a los demás se les asignará la calificación de NO HABILITADO

CRITERIO DIFERECIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES E EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 la entidad procede a enunciar los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres[1], respecto al número de contratos para la acreditación de la experiencia:

El proponente que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del decreto 1860 de 2021 deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación del RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel, que acredite contratos ejecutados, los cuales deben incluir los cuatro (4) códigos enunciados anteriormente.

Los proponentes deberán tener inscritos en el RUP cuatro (4) contratos cuyo objeto contractual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección (INTERVENTORIA DE OBRAS), inscritos en el RUP e identificados cada uno con los cuatro (4) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados en el cuadro anterior; y al menos la sumatoria de dos (2) de los contratos relacionados en el anexo de la experiencia del pliego y presentados en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

[1] **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.** En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales (…)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIO DIFERECIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 la entidad procede a enunciar los criterios diferenciales para mipyme[2], respecto al número de contratos para la acreditación de la experiencia:

El proponente que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación del RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel, que acredite contratos ejecutados, los cuales deben incluir los cuatro (4) códigos enunciados anteriormente.

Los proponentes deberán tener inscritos en el RUP cuatro (4) contratos cuyo objeto contractual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección (INTERVENTORIA DE OBRAS), inscritos en el RUP e identificados cada uno con los cuatro (4) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados en el cuadro anterior; y al menos la sumatoria de dos (2) de los contratos relacionados en el anexo de la experiencia del pliego y presentados en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

13.3 Capacidad financiera

El proponente deberá acreditar una capacidad financiera de acuerdo con los indicadores que a continuación se determinan, para que la propuesta se considere como habilitada y pueda ser objeto de adjudicación de este proceso.

Es por lo anterior que, con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes de los últimos tres años, se procederá a efectuar la ponderación de la capacidad financiera con base en los indicadores financieros que proporcionan medidas relativas a la estructura financiera

[2] **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales (…)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de la empresa con corte a diciembre 31 de 2021, diciembre 31 de 2020, o 31 de diciembre de 2019, para lo cual los proponentes deberán tener en cuenta que serán evaluados solo aquellos proponentes que cumplan el índice que se describe a continuación:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Los OFERENTES deberán presentar con la propuesta, copia del Registro único Tributario actualizado de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar copia del RUT de cada integrante y deben tener inscritos los mismos códigos CIIU mencionados.

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar una capacidad financiera de acuerdo con los indicadores que a continuación se determinan, para que la propuesta se considere como habilitada y pueda ser objeto de adjudicación de este proceso de selección abreviada de menor cuantía.

Es por lo anterior que con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, se procederá a efectuar la ponderación de la capacidad financiera con base en los indicadores financieros que proporcionan medidas relativas a la estructura financiera de la empresa con corte a diciembre 31 de 2021, para lo cual los proponentes deberán tener en cuenta que serán evaluados solo aquellos proponentes que cumplan el índice que se describe a continuación:

INDICES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES.				
LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZON COBERTURA INTERES	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
2.71	0.56	2.6	0.07	0.14

a. **PRIMER INDICADOR – LIQUIDEZ.**

Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere un índice de liquidez (razón corriente) mayor o igual a 2.71

La liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

incumpla sus obligaciones de corto plazo. El indicador de liquidez (razón corriente) se determina de la siguiente manera:

$$\text{Liquidez (Razón Corriente)} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 2.71$$

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como LIQUIDEZ (RAZON CORRIENTE) el resultado de la sumatoria de los Activos Corrientes dividido por la sumatoria de los Pasivos Corrientes, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y este resultado debe ser mayor o igual a 5.5

b. **SEGUNDO INDICADOR CAPITAL NETO DE TRABAJO**

Activo corriente menos pasivo corriente.

El capital de trabajo debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado de la presente selección abreviada de menor cuantía.

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, se tomara como capital de trabajo el resultado de la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes y este resultado debe ser igual o mayor al 100%.

c. **TERCER INDICADOR – NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.**

Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento menor o igual al 0,56

El Índice de Endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. El nivel de endeudamiento se determina de la siguiente manera:

$$\text{- Nivel de Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \quad \text{debe ser menor o igual 0,56}$$

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Nivel de Endeudamiento el resultado de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por el cien por ciento (100 que %). Y este resultado debe ser menor o igual al 0,56

Se necesita un proponente con un endeudamiento del 0,56 teniendo en cuenta que el contrato no tiene establecido un anticipo y es el contratista quien debe asumir la ejecución inmediata del mismo en cuanto a la compra de insumos y suministros para la ejecución del objeto contractual.

d. **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.**

Para que la propuesta sea habilitada se requiere una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual al 2.6

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Se determina de la siguiente manera:

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Interés. Debe ser mayor o igual a 2.6

Cuando se trate de Propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la Razón de cobertura de interés se determinará a partir de la sumatoria de las Utilidades Operacionales dividido por la sumatoria de los Gastos de Interés, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal. Este resultado debe ser mayor o igual a 2.6 para el consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para la evaluación de proponentes singular, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13.4 Capacidad organizacional

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

• **Rentabilidad del patrimonio**

Para que la propuesta sea habilitada se requiere una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0.14

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La rentabilidad del patrimonio se determina de la siguiente manera:

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \quad \text{debe ser mayor o igual a 0.14}$$

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del patrimonio el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada miembro dividida por la sumatoria del patrimonio de cada miembro, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100). Este resultado debe ser mayor o igual a 0.14 para el consorcio o unión temporal.

• **Rentabilidad del activo**

Para que la propuesta sea habilitada se requiere una rentabilidad del activo mayor o igual a 0.07

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La rentabilidad del activo se determina de la siguiente manera:

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} \quad \text{debe ser} \geq 0.07$$

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para que la propuesta sea habilitada se requiere una Rentabilidad del activo: Mayor o igual al 0.07

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del activo el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada miembro, dividida por la sumatoria del activo total de cada miembro, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien por ciento (100 %). Este resultado debe ser Mayor o igual al 0.07 para el consorcio o unión temporal.

14. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

14.2 Personal mínimo requerido

Se verificara como requisito habilitante el personal mínimo exigido de acuerdo al cuadro en relación y a las características contempladas en las especificaciones técnicas del presente documento:

CARGO	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
DIRECTOR DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO ESPECIALISTA	5 AÑOS DE EXPERIENCIA [PROFESIONAL A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA MATRICULA PROFESIONAL	2 CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN EXPERIENCIA COMO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.	80%
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	3 AÑOS DE EXPERIENCIA [PROFESIONAL A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA MATRICULA PROFESIONAL	2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA QUE ACREDITEN COMO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA.	100%
INSPECTOR SISO	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL Y /O SALUD OCUPACIONAL	5 AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL	1 CERTIFICACION QUE ACREDITE EXPERIENCIA COMO RESIDENTE EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/ SALUD OCUPACIONAL	25%

El Oferente está obligado a emplear en la ejecución del contrato el personal con las especificaciones solicitadas en el cuadro anterior, dicho personal no podrá ser cambiado durante

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la ejecución del contrato. No obstante, si por alguna circunstancia alguna de las personas propuestas se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil previa presentación y aprobación de la respectiva hoja de vida al interventor del contrato.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador o contratante por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba.

La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL en el Rango más alto.

Para que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de salud pueda efectuar la evaluación de las calidades y experiencia del personal presentado por el oferente, de conformidad a lo antes señalado, los proponentes deben aportar para cada persona presentada los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios
3. Copia Diploma o certificados de obtención del título de estudios universitarios de pregrado.
4. Copia Diploma o certificados de obtención del título de estudios universitarios de posgrado.
5. Copia Diploma o certificado de obtención del título como tecnólogo.
6. Certificado COPNIA para los profesionales universitarios y profesiones auxiliares de la ingeniería que así lo requieran.
7. Fotocopia legible de la matricula o tarjeta profesional vigente emitida por la autoridad respectiva
8. Original del certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) cuando a ello haya lugar.
9. Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante en la que se indique el objeto del contrato o las funciones para las cuales fue contratado. El comité evaluador deberá verificar que el personal ofertado por el proponente tiene el perfil y la experiencia requerida en este estudio previo para ello, los certificados aportados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; tipo de obra, actividad profesional realizada para demostrar la experiencia mínima exigida para el cargo al que ha sido propuesto, indicando el valor, la fecha de inicio y la fecha de terminación del contrato de obra. Adicionalmente se debe indicar el tiempo en que ejerció las actividades relacionadas con el profesional propuesto para este proceso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10. Carta de intención para contratar a la persona propuesta y de intención de aceptar el contrato, suscrita por el profesional y el proponente, donde se comprometan a cumplir el porcentaje de tiempo de dedicación mínima según el cargo.

Se verificará una (1) sola hoja de vida con los documentos aquí citados por cargo, y por tanto no se debe entregar más de una hoja de vida por cada cargo. En caso de entregarse más de uno (1), la Administración, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo la primera hoja de vida de acuerdo a los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados en la propuesta. Aquella experiencia sin certificar o sin la información completa requerida, podrá subsanarse en el término de tiempo definido por el comité evaluador.

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional de la Ingeniería y sus profesiones auxiliares, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de esta licitación, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares -COPNIA -, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el artículo 7º de la citada Ley, por lo tanto si el proponente presenta dentro de su propuesta una hoja de vida de una persona con estas características deberá demostrar que cumple con la normatividad vigente.

Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64 de 1978 y sus Decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales con título extranjero, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley. Por lo tanto, si el proponente presenta dentro de su propuesta una hoja de vida de una persona con estas características deberá demostrar que cumple con la normatividad vigente.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

Como conclusión del análisis y la evaluación técnica y documentaria, se formulará un Concepto Técnico que determinará cuales propuestas son admisibles y cuáles no, para efectos de continuar con el proceso de evaluación y calificación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Una vez suscrito el contrato, el interventor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas y del cumplimiento de las calidades y experiencia del personal de conformidad a lo exigido en este proceso de selección, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

En casos de ausencia, el Contratista deberá sustituir al recurso humano de manera inmediata, con los requisitos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos, de forma tal que no se vea afectado el servicio. Se entiende por ausencia, las incapacidades médicas, vacaciones, licencias, compensatorios, permisos u otros eventos; y el interventor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas y del cumplimiento de las calidades y experiencia del personal de conformidad a lo exigido en este proceso de selección, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de salud pública, no tendrá vinculación laboral algún con el personal que labore en el proyecto.

No obstante, lo anterior el Contratista deberá disponer, durante la etapa de ejecución de las obras y si las circunstancias lo ameritan, del personal profesional y de terreno necesario para la atención de los requerimientos que la Administración solicite. Estos costos deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada al Distrito, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación posterior a la entidad.

Se aclara que una vez cumplido el requisito de personal mínimo y si así lo dispone el futuro contratista, éste tendrá la libertad de incluir o no, más personal para la ejecución del contrato, con el fin de lograr el cumplimiento cabal de lo contratado, por el tiempo establecido y con los recursos existentes, puesto que, en ningún caso por este concepto, se podrán generar costos adicionales a los inicialmente contemplados en la oferta económica.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de ADMISIBLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de cien (100) puntos, que se aplicarán a los factores precio, técnico y apoyo a la industria nacional, así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	50
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO	39
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTA DE PERSONAL	1
Puntaje Total	100

15.1. PRIMER FACTOR: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Máximo: 50 Puntos)

El proponente deberá acreditar para la obtención del presente puntaje, cuatro (4) contratos y/o certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados con una Entidad Pública y/o Privada.

Dichos contratos deberán ser diferentes a los contratos aportados para cumplir la experiencia habilitante y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar cuatro (4) contratos y/o certificaciones de contratos, ejecutados y terminados clasificados hasta el tercer nivel con los cuatro (4) códigos UNSPSC enunciados en el numeral 13.2.1Experiencia, del presente proceso.

El valor de cada uno de los contratos adicionales presentados, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los contratos presentados por el proponente deberán certificar que ha llevado a cabo la siguiente actividad: INTERVENTORÍA DE OBRAS.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje (máximo 50 puntos)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cuando el valor de cada uno de los cuatro (4) contratos adicionales presentados, sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	50 puntos
Cuando el valor de por lo menos uno (1) de los cuatro (4) contratos adicionales presentados, sea menor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	25 puntos
Cuando el valor de por lo menos dos (2) de los cuatro (4) contratos adicionales presentados, sea menor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	0 puntos

Requisitos generales para acreditar la experiencia ponderable.

La experiencia para la obtención de puntaje deberá ser diferente a la experiencia que se presente para cumplir con el requisito de experiencia habilitante. Los contratos presentados para acreditar el PRIMER FACTOR DE PONDERACIÓN. La Experiencia Adicional del Proponente, descrito en el presente capítulo, no podrá corresponder con los contratos presentados para acreditar la experiencia mínima requerida. De ser los mismos contratos del capítulo de experiencia mínima se entenderá que el proponente no presentó los contratos para acreditar este factor y por lo tanto, no se le otorgará puntaje.

Dado que la experiencia es puntuable, ninguno de los contratos presentados para acreditar la experiencia podrá ser subsanado. Por lo tanto, los proponentes deberán incluir en su propuesta la totalidad de la información que permita identificar la experiencia exigida, su objeto, valor, periodo de ejecución, estado (terminado y/o liquidado), imposición de sanciones, multas o cláusulas penales, y/o acta de terminación y/o acta de liquidación expedida por la entidad contratante.

Para la asignación de este puntaje se aplicará el redondeo a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número; 3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número; 3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

Generalidades de documentos y requisitos para acreditar la experiencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para acreditar la experiencia descrita arriba el proponente deberá tener en cuenta los aspectos que se detallan a continuación.

Sobre el valor de los contratos aportados

El valor de cada contrato expresado en SMMLV, será calculado con el año de terminación del mismo, teniendo como base el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia (SMMLV) del año respectivo, de conformidad con las tablas del DANE.

El valor total del o los Contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquella indicada en el Registro único de proponentes.

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando los valores de los contratos estén expresados en monedas extranjeras y debían convertirse a Pesos Colombianos, se realizará con el siguiente procedimiento:

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del Contrato. Si la moneda extranjera es diferente al dólar americano (USD) primero se convertirá a dólares y después se hará la conversión a pesos según lo expresado en este acápite.

Requisitos del contrato aportado.

Para demostrar la capacidad técnica, los contratos aportados deberán estar certificados dentro del Acápite de Experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP) del oferente, además deben estar terminados y venir acompañados de su respectiva certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación expedida por la entidad contratante, y deberá contener toda la información necesaria para corroborar lo solicitado.

Todos los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia dentro del presente proceso deberán estar inscritos en el RUP tal y como se exige en este numeral, sin importar si se trata de contratos suscritos con entes públicos, de carácter mixto o con personas de naturaleza privada; igualmente aplica para la experiencia que se pretenda hacer valer para las empresas filiales, subordinadas respecto de la experiencia de las empresas matrices, principales o similares. De lo anterior se exceptúan los oferentes extranjeros que no cuentan con sucursal y/o filial en Colombia, los cuales no están obligados a tener RUP.

Cada uno de los Contratos deberá haber sido ejecutado a satisfacción del contratante respectivo, debidamente terminado, en fecha anterior al cierre del presente proceso de selección y en cuyo desarrollo no se hubiere causado ningún tipo de sanción por incumplimiento, ni se hubiere hecho

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

efectivo, con posterioridad a la terminación de las actividades los amparos respectivos. En caso contrario, no será tenido en cuenta.

Cuando el contrato utilizado para acreditar el requisito de experiencia incluya más de una actividad, el proponente deberá aportar certificación que permita a la Entidad establecer con claridad el monto que corresponde a la actividad específica que pretende acreditar el proponente.

Las certificaciones para acreditar la experiencia exigida de los contratos ejecutados, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.

En todo caso, la entidad podrá adelantar la comprobación de los datos contenidos en las certificaciones (comprobación telefónica, solicitud de contratos, solicitud de aclaraciones, visitas a las empresas que expiden la certificación o cualquier otro medio que se considere idóneo para verificación de las certificaciones) y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, se rechazará la Propuesta y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

Exclusiones

Para efectos de la acreditación de experiencia:
NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS NI AUTOCERTIFICACIONES.
No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

En el caso de proponentes plurales:

Cuando se presente un proponente plural, el requisito del valor de la experiencia deberá acreditarlo el miembro del oferente plural con mayor participación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cuando la experiencia sea acreditada por un proponente que participó en un consorcio o unión temporal, para el cálculo del valor de la experiencia a acreditar, se tomará el porcentaje de participación del proponente por el valor total del contrato en el cual el proponente se hizo parte.

En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

En el caso de proponentes extranjeros:

Teniendo en cuenta que, para la certificación de la capacidad técnica, se debe aportar, entre otras cosas, el Registro Único de Proponentes, en caso de que, se presente un oferente extranjero sin sucursal en Colombia, ya sea como proponente individual o como parte de un proponente plural, el cual no tiene la obligación de estar inscrito en el RUP, y aporte contratos para efectos de certificar la experiencia habilitante, esta deberá soportarse de la siguiente manera:

Los contratos deberán venir acompañados de su respectiva certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación expedida por la entidad pública contratante, y deberá contener toda la información necesaria para corroborar lo solicitado (nombre de la Entidad contratante, objeto, Contratista, fechas de inicio y finalización del Contrato, valor del Contrato, porcentaje de participación, etc., y las necesarias para efectos del presente proceso).

Los proponentes extranjeros con sucursal en Colombia, para demostrar la capacidad técnica, además de aportar toda la documentación descrita anteriormente, los contratos acreditados deberán encontrarse registrados en el acápite correspondiente de experiencia del certificado RUP.

Para el caso de acreditación de experiencia en contratos desarrollados fuera de Colombia, los documentos exigidos en el presente numeral deberán traducirse al idioma español. Cuando el valor de un Contrato esté dado en moneda extranjera, se convertirá a pesos colombianos de conformidad con el procedimiento establecido en las condiciones del presente proceso de selección respecto Conversión de Monedas del presente pliego de condiciones.

15.2 SEGUNDO FACTOR (39 puntos)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Formación académica y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. (Máximo 20 puntos)

La asignación del puntaje para la experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo se definirá así:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (SEGUNDO FACTOR)			
CANT	CARGO	RANGO	PUNTAJE
1	Director de proyectos	6 - 7 años	4
		8 - 9 años	5
		10 años o más	15
1	Residente de interventoría	6 -7 años	2
		8 - 9 años	5
		10 años o más	15
1	Inspector SISO	9 -7 años	2
		8 - 9 años	5
		10 años o más	9
PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO			39 PUNTOS

Para la contabilización de la experiencia profesional se dará aplicación a lo dispuesto por el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que dispone:

“ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.
Los contratos presentados para acreditar el FACTOR DE PONDERACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO, descrito en el presente capítulo, no podrán corresponder con los contratos presentados para acreditar la experiencia mínima requerida. De ser los mismos contratos utilizados para el capítulo de EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO se entenderá que el proponente no presentó los contratos para acreditar este factor y por lo tanto, no se otorgará puntaje por dichos contratos.

15.3. TERCER FACTOR: APOYO A LA INDUSTRIA (10 PUNTOS).

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece: “Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”.
Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y por la incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CRITERIO	PUNTAJE
Servicio Origen Nacional o con trato nacional que vinculen el porcentaje (100%) del personal total Empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	10
Proponente extranjero (no es de origen nacional ni con trato nacional) que incorporen por lo menos el 90% de personal total (empleados y contratistas) de origen nacional para el cumplimiento del contrato	5

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

a. SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 2021. Sobre “puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.”, se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional. Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe tener en cuenta las siguientes reglas de origen con los documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deben ser presentados con la oferta.

1. Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia.
2. Residente en Colombia. La Entidad verificará la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. Debe allegar.
3. Por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. La Entidad verificará el Certificado de existencia y Representación Legal.
4. Por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional. La Entidad evaluará al extranjero con trato nacional de conformidad con los criterios del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

1) Que a persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento;
2) Que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o
3) Que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El proponente que oferte los 10 puntos deberá diligenciar el formato aportado por la entidad denominado “FORMATO - APOYO INDUSTRIA NACIONAL” y manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. En el evento que un proponente de origen extranjero sin trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se otorgará puntaje.

Proponentes Plurales:

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional. Solo debe diligenciar un formato por el proponente plural.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

15.4. VINCULACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (1 PUNTO)

De conformidad con lo previsto en el decreto 392 del 26 de febrero de 2018, articulo 1, que adicionó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015.

“Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores en condición de discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos*:*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% del puntaje, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	***Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.***
Entre 1 y 30	*1*
Entre 31 y 100	*2*
Entre 101 y 150	*3*
Entre 151 y 200	*4*
Más de 200	*5*

Para el presente proceso de selección, la vinculación de personal en situación de discapacidad se calificará de acuerdo al siguiente cuadro para lo cual el proponente debe entregar los soportes requeridos y definidos a continuación.

Acreditación de Personal con Limitaciones (Ley 361 De 1997) Formato 13

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados, si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para el presente proceso de selección lo oferentes deberán acreditar esta situación presentando certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona y compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación, suscrito por el Representante Legal. En el momento de acreditar el personal con discapacidad, éste deberá ajustarse a los parámetros expuestos por la tabla reseñada en el artículo 1, del Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, transcrita en el presente numeral.

15.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (12.5 PUNTOS)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021,los cuales son

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.*** *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
>
> *2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
>
> *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
>
> *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De acuerdo a lo anterior se otorgara puntaje equivalente a 12.5 puntos al oferente que acredite cualquiera de las condiciones anteriormente mencionadas, la cual deberá acreditarse de la forma contemplada en la norma anteriormente descrita.

El oferente que no acredita alguna de las situaciones mencionadas obtendrá cero (0) puntos.

15. MIPYME (12.5 PUNTOS)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Las Entidades también podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, lo anterior conforme al decreto 1860 de 2021, a los proponentes que obtén por el puntaje adicional deberán acreditar su condición de MIPYME, para ello se deberá tener en cuenta los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015[3], Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

[3] **ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1.** Criterio para la clasificación del tamaño empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se tendrá como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa. El nivel de ingresos por actividades ordinarias anuales con base en el cual se determina el tamaño empresarial variará dependiendo del sector económico en el cual la empresa desarrolle su actividad. **ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2.** Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:1. Para el sector manufacturero: **Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).2. Para el sector servicios :**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).3. Para el sector de comercio :Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).**Pequeña Empresa**. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).**PARÁGRAFO 1.** Se considera gran empresa aquella que tiene ingresos por actividades ordinarias anuales mayores al rango superior de las medianas empresas, en cada uno de los sectores económicos descritos anteriormente. **PARÁGRAFO 2.** Para aquella empresa cuya actividad principal no corresponda exclusivamente a uno de los anteriores sectores, los rangos a aplicar serán aquellos previstos para el sector manufacturero. **PARÁGRAFO 3.** Cuando los ingresos de la empresa provengan de más de uno de los sectores contemplados en el presente Capítulo, se considerará la actividad del sector económico cuyos ingresos hayan sido más altos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

De acuerdo a lo anterior se otorgara puntaje equivalente a 12.5 puntos al oferente que acredite cualquiera de las condiciones anteriormente mencionadas, la cual deberá acreditarse de la forma contemplada en la norma anteriormente descrita.

El oferente que no acredita alguna de las situaciones mencionadas obtendrá cero (0) puntos.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

16. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. Se adjunta anexo.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Municipio de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato de obra y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARIA DE SALUD, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del Contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del Contrato y hasta seis (06) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10% del valor del Contrato.	Vigencia del Contrato y TRES (03) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del Contrato.	Vigencia de 5 años contados a partir del recibo de las obras objeto de la interventoría, y deberá ser equivalente al plazo de la garantía de estabilidad del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		contrato de obra.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad dentro de los 5 días hábiles siguiente a la firma del contrato, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Cualquier retraso en la entrega de estos documentos que afecte el inicio de las obras será de absoluta responsabilidad del contratista.

El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue o suspenda su vigencia. En el evento de concederse ampliaciones o suspensiones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, se procederá así:

Si es **prórroga del plazo** se ampliará la vigencia de la Garantía Única en los correspondientes riesgos amparados por un término equivalente al de la prórroga del contrato, teniendo en cuenta el PROPONENTE el plazo fijado por El Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud para presentar dicha modificación de la garantía.

Si es una **suspensión del plazo** de ejecución, el futuro contratista se obliga informar a la compañía aseguradora sobre dicha suspensión y entregara a la entidad certificación de ello, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción de la suspensión.

Si es **adición del valor**, la cobertura se ampliará en los porcentajes establecidos por la entidad hasta cubrir el monto total contratado.

Dicha modificación a las garantías contractuales, debe realizarse a costa del contratista y dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del documento modificatorio por medio del cual se amplíe o suspenda el plazo o adicione el valor contractual

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A No aplica para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

APROBADOS	**ACTUALIZADOS**
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervision	x	Interventoría	

La correcta ejecución del contrato se verificará a través de un Supervisor (Ley 1474 de 2011 art.83), que será asumida por parte de la Secretaría de Salud Pública, según el caso, teniendo en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar por parte del contratista.

A continuación se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato y deben incluirse en las resoluciones, documentos o contratos en los que se haga la designación o contratación.

1. Suscribir el acta de inicio, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
3. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4. Remitir a la dependencia correspondiente, el original del acta de iniciación, dentro de los tres días a la suscripción de la misma para la publicación en el Secop2 y para que repose en el expediente contractual.
5. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
6. Controlar la vigencia de las garantías.
7. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
8. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
10. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
11. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
12. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
13. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
14. Informar a la Oficina Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
15. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
16. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
17. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
18. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
19. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
20. Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
21. Proyectar y elaborar el acta de liquidación del contrato, para la firma del ordenador del gasto y el contratista, que avalará además con su firma en calidad de supervisor o supervisor.
22. Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

ACTIVIDADES FINANCIERAS:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
3. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
4. Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
5. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
6. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
7. Anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar a la Dirección Financiera, el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

1. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
2. Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
3. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
4. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos: a) Copia del contrato debidamente perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución. b) Copia de las garantías del contrato. c) Copia del cronograma de actividades y entrega de productos. d) Copia del acta de inicio. e) Copia de las actas de suspensión y reiniciación. f) Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales, cuando esta hayan sido autorizadas por el ordenador del gasto, previo informe del supervisor o supervisor. g) Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados. h) Copia del acta de entrega y recibo final. i) Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato. j) Copia del acta de liquidación.

ACTIVIDADES TÉCNICAS:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.

Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cuales se dejará constancia en los respectivos informes.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR:

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada) la vinculación que tenga con LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, (contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del supervisor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación, o de la existencia de un contrato para tal fin, el cual debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La actuación del supervisor o supervisor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, y a la ley 1681 de 1997 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen o adicionen y los decretos que las reglamentan. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes y dar aviso a las autoridades de control externamente.

El supervisor o supervisor deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad.

Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público y/o contratista que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse, comunicarse o notificarse por escrito.

21. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

El marco legal del proceso de selección que se adelanta, está conformado de la siguiente manera:

- Constitución Política de Colombia
- Estatuto General De Contratación De La Administración Pública, leyes que lo complementan o modifican y decretos reglamentarios:
  - Ley 80 de 1993
  - Ley 1150 de 2007
  - Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción)
  - Ley 590 De 2000 y Ley 905 De 2004 (promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Ley 816 de 2003 (apoyo a la industria nacional a través de la contratación pública.)
- Ley 361 de 1997 (establece mecanismos de integración social de las personas con limitación)
- Ley 850 de 2003 (veedurías ciudadanas)
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 4170 de 2011 (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra eficiente)
- Decreto 791 de 2014.

• Ley 99 de 1993 (Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales)
• Directiva 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación
• Manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para el sistema de compras.
• MANUAL DE CONTRATACIÓN

En este documento se ha hecho referencia de manera enunciativa a algunas normas aplicables para el sector, no obstante se asume que las empresas del sector de la construcción son plenamente conocedoras de la normatividad legal vigente aplicada a su sector y a la contratación pública. El organismo Secretaria de salud pública no asume responsabilidad alguna por alguna norma a la cual no se haya referencia en este documento.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Municipal Incluida	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Aplican Excepciones	Excepciones que aplican	Proceso Cubierto Por Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	Bienes y servicios $818.781.000 COP	SI	2, 61	NO
	Perú		Servicios de construcción $20.469.524.000 COP			
Chile		SI	Bienes y servicios $818.650.000 COP	SI	2, 33, 34	NO
			Servicios de construcción $20.466.528.000 COP			
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $818.600.000 COP	SI	61	NO
			Servicios de construcción $20.465.000.000 COP			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Estados Unidos y Costa Rica		SI	Bienes y servicios $1.481.116.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	S I	33,34	N O
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	S I	2,33, 34,38	NO
	El Salvador					NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $818.660.000 COP	S I	3 4	N O

La cuantía del proceso a adelantar se encuentra por debajo del valor que aplica para los servicios de Construcción.

Para el caso de acuerdos comerciales, aplican las excepciones:

No 2: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

No 33: Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Clase 8321. Servicios de arquitectura. - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.

No 34: Los siguientes servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

No 38: Los servicios de construcción.

No 61: Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - Grupo 941: Servicios de alcantarillado. - Grupo 942: Servicios de eliminación de desperdicios. - Grupo 943: Servicios de saneamiento y servicios similares.
- Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2022.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Responsables

El presente documento, se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma SECOP II.

Responsables

MARIA JOHANNA OROZCO
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión Rol Técnico

EDUARDO ALVARADO HERNANDEZ
Profesional Universitario
Rol Técnico

JUAN DAVID MORALES
Ingeniero Civil Contratista - ABIMA
Rol Técnico

CRISTIAN ANDRES BARRERA PORTELA
Abogado Contratista – Gestión Contractual

CESAR DONNEYS
Técnico Dibujante Arquitectónico

Proyectó aspectos técnicos: EDUARDO ALVARADO HERNANDEZ Profesional Universitario Responsable Grupo ABIMA
Proyectó Aspectos Jurídicos: Cristian A. Barrera Portela,- Abogada Contratista – Gestión Contractual.
Revisó aspectos jurídicos: Kelly Johana Angulo Marín Abogada Contratista Grupo de Apoyo a la Gestión.
Aprobó: Miyerlandi Torres Agredo – Secretaria de Salud Pública Municipal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.