No. DE PROCESO: 4182.010.32.1.262-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Construcción de la infraestructura de los sistemas de agua potable en la zona rural de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP
Supervisor: Francisco Javier Bonilla Hurtado
Cargo: Profesional Especializado

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600009914
Fecha de Expedición: 03.02.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: 109.456.200 COP
Compromiso que respalda:
4182/1.2.4.6.00.01/2.3.2.01.01.001.03.08/52030090002/BP260043171010105

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría X
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____

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

- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Distrital del Distrito Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad 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, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En atención al principio de planeación, que más que un principio es el deber ser para cada entidad, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos, etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

El Consejo de Estado en Sentencia con radicación No 25000-23-26-000-1995-00867-01 (17767) manifiesta que:

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

"Adicionalmente, también se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual. En consecuencia, el principio de buena fe se encuentra estrechamente relacionado con el principio de planeación que, como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración".

Al respecto, esta *Sala en sentencia del primero de diciembre de 2008, expediente 15603 explicó que:*

"Las disposiciones enunciadas son de forzoso cumplimiento no solo cuando la selección del contratista se adelanta mediante el procedimiento de licitación o concurso públicos, sino también cuando la selección se efectúa mediante el procedimiento de contratación directa. Y no podía ser de otra manera puesto que la contratación adelantada por el Estado no puede ser el producto de la improvisación o de la discrecionalidad de las entidades o sus funcionarios, sino que debe obedecer a un procedimiento previo, producto de la planeación, orientado a satisfacer el interés público y las necesidades de la comunidad, fin último que se busca con la contratación estatal. Lo contrario conllevaría al desvío de recursos públicos o al despilfarro de la administración al invertir sus escasos recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.

El principio de planeación reviste la mayor importancia para garantizar la legalidad de la contratación estatal, sobre todo en lo relacionado con la etapa previa a la celebración del contrato y aunque dicho principio no fue definido por la Ley 80 de 1993, se encuentra inmerso en varios de sus artículos, disposiciones todas orientadas a que la Administración cuente, con anterioridad al proceso de selección, con las partidas presupuestales requeridas, los diseños y documentos técnicos, los pliegos de condiciones, estudios de oportunidad, conveniencia y de mercado.

Para lograrlo, se debe velar igualmente por el cumplimiento del principio de publicidad en virtud del cual se debe poner a disposición de los administrados, las actuaciones de la administración, con el objetivo de garantizar su transparencia y permitir la participación de quienes se encuentren interesados".

El Artículo 76.1 de la Ley 715 de 2001 asigna a los municipios la competencia de realizar directamente o a través de terceros en materia de servicios públicos, además de las

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

competencias establecidas en otras normas vigentes, la construcción, ampliación rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos, la cual es reconfirmada en el Artículo 4º de la Ley 1176 de 2007, al ordenar que seguirán siendo los responsables de administrar los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y de asegurar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

El **Acuerdo N.º 0373 de 2014** "Por medio del cual se adopta la revisión ordinaria de contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santiago de Cali". En su artículo 1º relacionado con la visión y propósito general del POT, establece en su inciso 3º que éste busca, entre otros aspectos, un propósito colectivo de construir para beneficio de todos sus ciudadanos: "Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversas zonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente y los demás recursos físicos, económicos y financieros públicos y privados que intervienen en la dinámica del territorio …".

Por su parte, en el artículo 5º sobre el Modelo de Ordenamiento Territorial plantea que "El reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y la competitividad, con especial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional".

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias" se creó la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales como un organismo sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera. En el artículo 221 de dicho Decreto, se estableció como propósito de la UAESP, entre otros, garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Por su parte el numeral 27 del artículo 222 Ibídem, estableció como obligación de la UAESP "Realizar la construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura de servicios de acueducto y alcantarillado en la zona rural que se encuentre debidamente regularizada, en proceso de regularización urbanística o con concepto viable por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal".

El artículo 1° de la Ley 1176 de 2007 que modificó el artículo 3 de la Ley 715 de 2001 establece en su numeral 3: "Una participación con destinación específica para el sector

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

agua potable y saneamiento básico que se denominará participación para agua potable y saneamiento básico"; a su vez, el artículo 2° de la Ley 1176 de 2007 que modificó el artículo 4 de la Ley 715, sobre la distribución sectorial de los recursos, estableció en su numeral 3: "Un 5,4% corresponderá a la participación para agua potable y saneamiento básico".

Los recursos del componente del Sistema General de Participaciones deberán destinarse en el Distrito al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas en Agua Potable y Saneamiento Básico por la Ley 715 de 2001, Artículo 76.1 y en el Artículo 2 numeral 3 y 11 literales C, D y E de la Ley 1176 de 2007.

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el **Acuerdo Nº 0545 de 2022,** "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2023", en su artículo 19 autoriza al Alcalde para "*[…]*celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a*) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[…] "*

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".

Finalmente, mediante el **Decreto 4112.010.20.939 de diciembre 22 de 2022**, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023 de conformidad con el Acuerdo 545 de 2022.

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

En el **Decreto No. 4112.010.20.0003 del 4 de enero de 2022**, "Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarias de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali*",* el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir

En este sentido de conformidad con el numeral 1.2. del artículo segundo del Decreto 4112.010.20.0115, El proyecto de pliego de condiciones de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada por Subasta Inversa, y la Selección Abreviada reguladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.21 al 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015 que no se define por su cuantía sino en razón a su naturaleza, que superen los 2000 SMMLV, deberán ser remitidos por los Secretarios de Despacho, Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, según corresponda, para visto bueno del Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Igualmente, en el numeral 1.4 dispone que el Alcalde se reserva para sí, la facultad para expedir el acto administrativo de apertura de los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada por subasta inversa, y la Selección Abreviada reguladas por los artículos 2.2.1.2.1.2.21., al 2.2.1.2.1.2.26, del Decreto 1082 de 2015 que no se define por su cuantía sino en razón a su naturaleza, que superen los 2000 SMMLV.

El **Acuerdo Nº 0477 de 2020** "Por el cual se adopta 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" consiga los compromisos con una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial y vincular colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

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

Para finales de 2023, Santiago de Cali en cumplimiento al Plan de Desarrollo CALI, UNIDA POR LA VIDA, habrá generado las transiciones públicas y ciudadanas para ser un territorio inteligente que preserva y expande la vida en condiciones de dignidad, a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logadas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de la sociedad caleña, con la participación ciudadana, de los diversos sectores comunitarios, sociales y económicos, en integración con la región, el país y el concierto global.

El Plan de Desarrollo se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas. Todo el tejido del plan se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para las políticas y la gestión pública en su conjunto. Estas dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población. Las dimensiones representan las grandes apuestas de la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo a las cuales se les asociará para su mejor medición con los indicadores de bienestar, estas son:

"– Cali, Inteligente por la Vida: promueve oportunidades económicas y laborales, articuladas con tecnologías digitales orientadas a la innovación social a partir de la creación de un ecosistema de innovación digital que permita generar nuevas capacidades, emprendimiento social, promoción de industrias creativas y culturales, inversión en obras de infraestructura y renovación urbana.

– Cali, Solidaria por la Vida: reinventa y ofrece servicios sociales y comunitarios, públicos y participativos, con énfasis en el bienestar integral y la autogestión solidaria, desde ámbitos del desarrollo como la educación, salud, alimentación y seguridad ciudadana.

– Cali, nuestra Casa Común: sienta las bases para convertirse en un territorio ambientalmente sustentable, sanitaria y alimentariamente seguro, con capacidad de la población para prevenir, afrontar y mitigar los riesgos contemporáneos.

– Cali, Gobierno incluyente: concentrado en generar las condiciones de nueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia".

En este sentido, El Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2020-2023 "Cali, unida por la Vida", contempla en el Capítulo III, Artículo 11 la Dimensión 2: Cali, Solidaria

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

por la Vida - Línea Estratégica 203: Territorios para la vida, el Programa 203009: Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, Indicador de Producto N.º 2: Infraestructura de Agua Potable en la zona rural construidas.

Este programa 203009 Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, plantea "estrategias para fortalecer la calidad de vida de nuestros habitantes y fomentar la solidaridad, garantizando a la población más vulnerable el acceso a los servicios públicos de calidad" y entre sus objetivos esta "Proveer la infraestructura que garantice el agua potable en la zona rural".

Acorde con lo anterior y en cumplimiento de la meta del indicador 52030090002-Infraestructura de Agua Potable en la zona rural construidas, el Departamento Administrativo de Planeación aprobó a la UAESP el proyecto denominado: "Construcción de la infraestructura de los sistemas de agua potable en la zona rural de Santiago de Cali", con FICHA BP No. 26004317, el cual se debe ejecutar en la vigencia fiscal 2023. Este contempla como objetivo general "Garantizar el servicio de agua potable en la zona rural de Santiago de Cali".

De esta manera, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo se cuenta con el proyecto de inversión debidamente formulado, viabilizado y registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital por lo que se justifica la necesidad del servicio y la pertinencia en el cumplimiento de la meta e indicador de bienestar asociado (No. 52030 "Predios en la zona rural conectados al servicio de Agua Potable") a partir de las actividades realizadas en el marco del proyecto: "Construcción de la infraestructura de los sistemas de agua potable en la zona rural de Santiago de Cali".

El anterior proyecto tiene contemplado en sus actividades realizar los siguientes estudios y diseños:

1. REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ.
2. REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.

De acuerdo con lo anterior, la entidad actualmente adelanta la selección de los contratistas que ejecutaran los diseños relacionados con cada uno de los componentes debidamente justificados, por lo tanto se hace necesario adelantar el presente proceso de selección, con el fin de contratar la interventoría de los mismos, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto

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

contractual de los contratos celebrados, en los previos correspondientes a cualquier contrato, deben tomar en consideración los factores atinentes al contrato que se pretende suscribir, como es el caso de la vigilancia y control del contrato, determinando la forma en que debe realizarse, para lo cual se deberá determinar si es suficiente con la designación de un supervisor, o si por el contrario es necesaria la contratación de una interventoría. Igualmente, deberá determinarse si se requiere la asignación de una o varias personas dependiendo de la etapa contractual para realizar la supervisión e interventoría, en atención a la complejidad del asunto y los conocimientos que se requieran en cada una de las etapas.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que se hace necesario contar con el seguimiento de los componentes Técnicos, Administrativos, Financieros, Legales, Contables y Ambientales al contrato de consultoría relacionado anteriormente, y debido a que la entidad no tiene la capacidad para asumir la supervisión del contrato de manera directa, y no cuenta dentro de su personal con funcionarios suficientes para realizar el seguimiento, se justifica iniciar de manera inmediata el presente proceso de selección, con el cual se derivara la contratación de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato y las actividades que se ejecutaran a través de él, para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la entidad, con el fin de realizar la interventoría a los estudios y diseños en mención.

En consecuencia, se hace necesario que el desarrollo de los contratos de consultoría sea permanentemente vigilado, tanto técnica, como administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio hasta su liquidación, con el fin de cumplir la ley y propender por la moralidad administrativa, tutelar la transparencia de la actividad contractual y prevenir la ocurrencia de actividades de corrupción.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta que Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993). La interventoría de un contrato estatal es “el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría” (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley

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

1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

El presente proceso de selección tiene en cuenta lo dispuesto en el Decreto No. 411.0.20.0586 de octubre 01 de 2019, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81101500	Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y arquitectura

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14032

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Los estudios del sector se encuentran como anexo al presente estudio previo y forma parte integral de este.

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

10.1 Objeto del contrato

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

REALIZAR INTERVENTORÍA A LA MODELACIÒN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÈ Y AL ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.

10.2 Alcance del objeto

De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica y financiera al contratista que resulte adjudicatario del contrato que tiene como objeto: REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ y REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.

Esta adquisición se deriva del proyecto de inversión con BP-26004317, CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN LA ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI, actividad cuyo elemento PEP es: BP-26004317/1/01/01/05 Realizar interventoría a los estudios y/o diseños de acueductos en la zona rural de Cali.

El interventor deberá realizar el seguimiento de las actividades que realice el consultor en los siguientes frentes:

- REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ.
- REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.

Los requerimientos de la UAESP a los CONTRATISTAS serán efectuados por medio del INTERVENTOR.

El INTERVENTOR dentro de sus funciones deberá supervisar, vigilar, controlar y coordinar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar a la UAESP, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en los contratos de consultoría, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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

Las actividades del INTERVENTOR se desarrollarán conforme al presupuesto estimado por la entidad, el cual hace parte integral de los datos precontractuales y se justifica desde el punto de vista técnico, económico y financiero.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de una Interventoría idónea, con conocimientos específicos, experiencia en Interventoría, que tenga disponibilidad de personal (con el perfil y carga de trabajo requerido), capacidad técnica, y que cuente con la logística requerida para realizar el cumplimiento del objeto contractual; y lograr la ejecución del proyecto priorizado por la administración Distrital.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, el interventor debe conocer en su integralidad el contenido de los procesos los cuales originan los contratos que tienen por objeto: REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ y REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.

Así mismo deberá acoger las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento.

10.2.1 VIGILANCIA TÉCNICA

10.2.1.1 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Exigir al consultor el cumplimiento de lo contenido en el Capítulo 2, Artículos 22 y 23 de la Resolución 0330 de 2017.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas en el contrato o establecidas en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.
- Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
- Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
- Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar

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

los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

- Realizar el control ambiental de las actividades y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental
- Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto
- Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

10.2.1.2 ESPECIFICACIONES DE BIENES

- Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.

10.2.1.3 EQUIPOS DE TRABAJO

- Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del Contratista cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
- Verificar que el Contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

10.2.1.4 CONTROL AL PLAZO

- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.
- Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.

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

- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

10.2.2 VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- Cooperar con el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y con el Contratista en lograr los resultados de acuerdo con el objeto contractual.
- Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista.
- Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos.
- Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del Contratista se efectúen de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del CONTRATISTA de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario
- Convocar al Contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo

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

considera conveniente.
- Mantener comunicación permanente con el Contratista y con las autoridades del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

10.2.2.1 ACTAS

- Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Elaborar y suscribir junto con el Contratista el acta de recibo parcial de los servicios contemplados en el contrato.
- Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.
- Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.
- Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

10.2.2.2 INFORMES

- Elaborar informes periódicos de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
- Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al Contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Generar alertas tempranas al Contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

10.2.3 VIGILANCIA JURÍDICA

10.2.3.1 CONTROL DEL OBJETO

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

- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al Contratista, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.
- Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada Organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

10.2.3.2 CONTROL A LAS PARTES

- Solicitar al Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el Contratista solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
- Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.

10.2.3.3 GARANTIAS

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.

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

- Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y productos hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

10.2.4 VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

10.2.4.1 PRESUPUESTAL- FINANCIERO

- Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- Verificar que el Contratista no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica y registro presupuestal del compromiso.
- Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.
- Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
- Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.
- Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.

10.2.4.2 CONTABLE – PAGOS

- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.

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

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
- Remitir al área encargada del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de realizar el trámite de pago ante el Departamento Administrativo de Hacienda y orientar al Contratista en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo con los lineamientos del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
- Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

10.2.5 INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

10.2.5.1 Informe Semanal:

Presentar un informe semanal a la UAESP en el formato que establezca la entidad, vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, porcentaje programado vs porcentaje ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la consultoría, durante la semana.

10.2.5.2 Informe Mensual:

Presentar un informe mensual a la UAESP, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la consultoría. Se debe enviar a la Unidad, original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de consultoría y su

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

proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

En cada Informe mensual, la INTERVENTORÍA deberá presentar a la UAESP el Plan de Cargas de INTERVENTORÍA propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de consultoría; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la UAESP, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Para el Acta de Inicio del contrato de INTERVENTORÍA, dicha INTERVENTORÍA deberá presentar a la UAESP un Plan de Cargas propuesto a implementar para el mes consecutivo, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de consultoría; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la UAESP, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de consultoría, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación que adelante la Unidad.

10.2.5.3 Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría

El informe mensual de INTERVENTORÍA debe contener el estado y avance del contrato de consultoría, con gráficas, que claramente describan la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la INTERVENTORÍA; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a) Estado general del contrato de CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA.
    b) Información general del contrato de CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA.
    c) Condiciones de cumplimiento del contrato.
    d) Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.
    e) Planes de trabajo ejecutados y programados.

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

f) Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA.
g) Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción.
h) Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.

4. Resumen del cumplimiento del contrato de consultoría y de actividades ejecutadas.
5. Control del plan de trabajo.
   a) Avance de actividades de la Consultoría
   b) Gráfica avance físico del contrato de Consultoría.
   c) Actividades ejecutadas en el periodo.
   d) Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
   e) Actas de recibo de la actividad ejecutada.
6. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
7. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos.
8. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo.
9. Laboratorios y Ensayos.
10. Control presupuestal del contrato.
11. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado.
    a) Soporte de las actas de pago.
    b) Grafica presupuestal.
    c) Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA.
12. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
13. Alcance administrativo
14. Alcance técnico.
15. Alcance ambiental.
16. Alcance de seguros.
    - ✓ Alcance a la evaluación de riesgos.
    - ✓ Alcance contable.
17. Otros alcances de gestión.
18. Formatos de control.
    a) Relación de personal de la CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA.
    b) Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
    c) Control climatológico y de horas trabajadas.
    d) Ordenes de trabajo de la INTERVENTORÍA.

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

19. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitará copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la consultoría. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
20. La INTERVENTORÍA deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de estos.
21. La INTERVENTORÍA deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
22. Actas de comité.
23. Copia de la bitácora
24. Certificaciones y fichas técnicas.
25. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
26. Plan de Cargas de INTERVENTORÍA
27. Ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes.
28. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de consultoría y la Interventoría.
29. El INTERVENTOR se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la UAESP, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran.
30. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.

10.2.5.4 Informe Final

Al vencimiento del contrato, la INTERVENTORÍA deberá presentar un informe final. Dicho informe deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la INTERVENTORÍA. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describan la situación del proyecto.

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

10.2.5.5 Informes ejecutivos

Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de consultoría, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describan la situación del proyecto.

10.2.5.6 Informes para pagos

1. Informe de Revisión y avance del contrato de consultoría.
2. Para el pago del Contrato de consultoría, al igual que el pago de la INTERVENTORÍA, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato de consultoría.

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato es por un periodo de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de la póliza, expedición del registro presupuestal).

El contratista deberá presentar a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a realizar. En todo caso, los plazos de ejecución del contrato de consultoría serán aquellos que se incluyan en el cronograma de ejecución que presente el adjudicatario del contrato, a la firma del acta de inicio y que sean validados por la Supervisión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la contratación es la suma de SETENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS ($70,281,000.00) incluido IVA, todos los costos, las deducciones y retenciones.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial corresponde al valor total de la construcción, POR LO TANTO, EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL NO PODRA SOBREPASARSE, si eso ocurre la propuesta será RECHAZADA.

El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o municipal que pueda generarse en la

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

celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

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

Estampilla pro Cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro Hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Desarrollo-EP:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro Desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Estampilla pro Universidad del Pacifico	0,5% en contratos por cualquier cuantía.
Estampilla Bienestar para el Adulto Mayor	Dos por ciento (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de Iva. El pago de Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá realizar previo al inicio de ejecución del contrato y sus adicciones.

El presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión a la ejecución del contrato, por lo tanto, si el proponente supera este valor la oferta será RECHAZADA.

10.4.1 Justificación del valor del contrato

El valor del presupuesto de la presente contratación fue estimado con base en el análisis de precios para honorarios del personal para la Agencia Nacional de Infraestructura ANI para el 2021 y por el Instituto de Desarrollo Urbano de Bogotá para el 2020, de acuerdo con los perfiles solicitados, multiplicado por el tiempo estimado necesario que el profesional requiere para la realización de las actividades propias para la revisión del producto, como visitas de campo, revisión en oficina, participación de reuniones y entre otras, asignado de acuerdo con el personal mínimo solicitado por la entidad contratante que hará parte de la interventoría, junto con la compañía y supervisión del director de interventoría.

10.5 Forma de pago

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

a) **PAGOS PARCIALES A ENTREGA DE PRODUCTOS**: Mediante actas parciales según la entrega de productos realizados por parte del Contratista de la consultoría a la cual se está realizando la interventoría; los productos deben estar efectivamente ejecutados, terminados, recibidos a satisfacción y aprobados por la interventoría, y a su vez deben ser presentados, entregados y aceptados por la entidad, previa suscripción de acta de aprobación por parte del supervisor designado, y la entrega del informe de interventoría que contenga los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y ambientales, acompañados con sus respectivas actas parciales, adicional deberá aportar la constancia de pago actualizada al sistema de seguridad social y aportes parafiscales; para los proyectos de diseños el producto de topografía debe estar culminado en su totalidad y haber sido aceptado por la interventoría y la entidad.

Para realizar cada uno de los pagos a la interventoría, se hará de conformidad con la entrega por parte de consultor de cada uno de los productos como se estima a continuación:

REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ			
ITEM	**DESCIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.1.1	**RED DE ACUEDUCTO**		
1.1.1.1.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC. (ML)	15,000	ML
1.1.1.1.2	Construcción de Mojones	10	UND
1.1.1.1.3	Ortofomosaico de área de influencia del proyecto. (HA)	34	HA
1.1.1.1.4	Levantamiento censo poblacional a beneficiar	1	GBL
1.1.1.1.5	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red, apique cada 500 m.	19	UND
1.1.1.1.6	Diseño Hidrosanitario del sistema o la estructura (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.1.1.7	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.1.2	**DISEÑO PTAP**		
1.1.1.2.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC. Del LOTE propuesto	1	GBL

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

1.1.1.2.2	Construcción de Mojones	2	UND
1.1.1.2.4	Diseño PTAR (incluye evaluación de alternativas, prediseños, diseños hidráulicos y estructuras definitivos, especificaciones técnicas. Cantidades de obra, presupuesto, programación de obra.	1	GBL

REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.2.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georreferenciada cumpliendo IDESC. Del LOTE propuesto	1	GBL
1.1.2.2	Ortofomosaico de área de influencia del proyecto.	1	HA
1.1.2.3	Levantamiento censo poblacional a beneficiar	1	GBL
1.1.2.4	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico para el lote propuesto.	8	UND
1.1.2.5	Diseño Hidrosanitario del sistema o la estructura (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.2.6	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.2.7	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra	1	GBL

b) ULTIMO PAGO: Equivalente al valor de los productos restantes del valor del contrato de consultoría a la cual se está realizando la interventoría. A la entrega de los productos efectivamente ejecutados, terminados, recibidos a satisfacción y aprobados por la interventoría, y a su vez deben ser presentados, entregados y aceptados por la entidad previa suscripción de acta de aprobación por parte del supervisor designado por la entidad.

Para cada uno de los diseños el pago final se estima realizar de acuerdo a la siguiente entrega de productos:

REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ			
ITEM	**DESCIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.1.2	**DIESÑO PTAP**		
1.1.1.2.3	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico para Lote propuesto para la PTAR	1	GBL

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

1.1.1.3	**COMPLEMENTARIOS**		
1.1.1.3.1	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra	1	GBL
1.1.1.3.2	Socialización del proyecto con comunidad beneficiada	1	GBL

REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.2.8	Socialización del proyecto con comunidad beneficiada	1	GBL

Además, que deberá venir acompañada de las actas de entrega e informes finales de supervisión y con previa aprobación de este.

Para efectos del pago de las actas referidas, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y la afiliación obligatoria de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato 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.

El Proponente debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos contratados del contratista de consultoría y aprobación por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

Nota 1: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y del Complemento a la Invitación Pública en toda su magnitud; 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 su cuenta 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.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP deba aplicar nuevas deducciones en

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

cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir la aceptación de oferta.

Para proceder al pago de cada una de las actas parciales, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- ✓ Acta de pago parcial debidamente diligenciada.
- ✓ Informe de Supervisión.
- ✓ Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.
- ✓ Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización de los trabajos de Interventoría. Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si se trata de Revisor Fiscal, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del Contador Público, y certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores vigente. Si es personal natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL)

10.6 Lugar de ejecución del contrato

- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento Pichindé.
- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento La Buitrera sector La Sirena.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Elaborar cronograma de actividades a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.
2. Realizar el seguimiento, revisión y aprobación de las siguientes actividades para cada uno de los diseños:

REALIZAR LA MODELACIÓN CON ALCANCE DE DISEÑO DEL ACUEDUCTO PICHINDÉ			
ITEM	**DESCIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.1.1	**RED DE ACUEDUCTO**		

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

1.1.1.1.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georreferenciada cumpliendo IDESC. (ML)	15,000	ML
1.1.1.1.2	Construcción de Mojones	10	UND
1.1.1.1.3	Ortofomosaico de área de influencia del proyecto. (HA)	34	HA
1.1.1.1.4	Levantamiento censo poblacional a beneficiar	1	GBL
1.1.1.1.5	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red, apique cada 500 m.	19	UND
1.1.1.1.6	Diseño Hidrosanitario del sistema o la estructura (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.1.1.7	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.1.2	**DISEÑO PTAP**		
1.1.1.2.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georreferenciada cumpliendo IDESC. Del LOTE propuesto	1	GBL
1.1.1.2.2	Construcción de Mojones	2	UND
1.1.1.2.3	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico para Lote propuesto para la PTAR	1	GBL
1.1.1.2.4	Diseño PTAR (incluye evaluación de alternativas, prediseños, diseños hidráulicos y estructuras definitivos, especificaciones técnicas. Cantidades de obra, presupuesto, programación de obra.	1	GBL
1.1.1.3	**COMPLEMENTARIOS**		
1.1.1.3.1	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra	1	GBL
1.1.1.3.2	Socialización del proyecto con comunidad beneficiada	1	GBL

REALIZAR UN ESTUDIO CON ALCANCE DE DISEÑO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO LA SIRENA - CORREGIMIENTO LA BUITRERA.			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.2.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georreferenciada cumpliendo IDESC. Del LOTE propuesto	1	GBL
1.1.2.2	Ortofomosaico de área de influencia del proyecto.	1	HA
1.1.2.3	Levantamiento censo poblacional a beneficiar	1	GBL
1.1.2.4	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico para el lote propuesto.	8	UND
1.1.2.5	Diseño Hidrosanitario del sistema o la estructura (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL
1.1.2.6	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	1	GBL

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

1.1.2.7	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra	1	GBL
1.1.2.8	Socialización del proyecto con comunidad beneficiada	1	GBL

10.8 Obligaciones generales del contratista

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el Contrato.
2. Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP en cualquier requerimiento que ella haga
3. Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
5. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
6. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
7. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
8. Cumplir con las directrices y lineamientos que Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o

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

contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

10. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
11. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
12. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.
13. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
14. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido.
15. Dar a conocer a Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para Santiago de Cali – Distrito Especial, toda vez que mediante Acuerdo Nº 0521 de 2021 se fijó para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el

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

31 de diciembre de 2023 el presupuesto general del Distrito Especial de Santiago de Cali en la suma de CUATRO BILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DICISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.749.417.596.372), por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía se calcula en 1000 SMMLV, esto es hasta el monto de MIL CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.160.000.000).

De igual manera, mediante Decreto 4112.010.20.0002 del 04 de enero de 2023, “Por el cual se fijan las cuantías para contratar en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali para la vigencia fiscal año 2023”, se fijaron las cuantías para contratar en la Alcaldía del Distrito Especial, indicando que cuando la cuantía del proceso que se pretende desarrollar sea igual o inferior a CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($116.000.000), se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

El presente proceso se adelantará mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía, en consideración a la naturaleza de los servicios que se requieren y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso que corresponde a la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 64,515,563), incluidos impuestos de ley, según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTIA EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, realizará un proceso de selección de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta, tomando como justificación los siguientes aspectos:

-El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993, busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable con austeridad de tiempo, medios y gastos.

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

- La selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y permite obtener una mayor economía en el trámite del proceso de contratación

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se exigirá clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, y demás normas concordantes, se regirá igualmente por lo establecido en el Manual de Contratación de Santiago de Cali – Distrito Especial Versión 1 Código MAJA01.02.18M01 adoptado por el Decreto N° 411.0.20.0477 de 31 de julio de 2014, “Por medio del cual se expide y se adopta el Manual de Contratación del Municipio y se adoptan otras disposiciones”, modificado por el Decreto No. 411.0.20.0325 del 28 de mayo de 2015 “Por medio del cual se reasume una competencia y se modifica el manual de contratación del Municipio Santiago de Cali” y modificado parcialmente por el Decreto No. 4112.010.20.0044 de 2017, las reglas previstas en la Invitación Pública, Estudios Previos, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en la invitación pública, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

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

El interventor debe validar que de conformidad con el objeto contractual, que el contratista para la elaboración de cada uno de los diseños haya tenido en cuenta cada paso contenido en la Resolución 799 de 2021 y la Resolución 0330 de 2017:

- Definición y Localización de cada uno de los componentes a diseñar.
- Reconocimiento de Campo e Investigación Predial.
- Estudios de topografía.
- Estudios de Suelos y Geotecnia.
- Selección de alternativas.
- Diseño Geométrico y análisis de interferencia.
- Diseño Hidráulico.
- Diseño Geotécnico.
- Diseño Estructural.
- Obras Complementarias.
- Definición de especificaciones técnicas de construcción.
- Información para adquisición predial.
- Permisos, Licencias y Autorizaciones.
- Presupuesto y Cronograma de Obras.

Y deberá presentar los resultados estipulados en el Artículo 23 de la Resolución 799 de 2021, la cual modifico el artículo 23 de la Resolución 0330 de 2017, consistente en el documento consolidado que contenga todos y cada uno de los documentos producidos en el desarrollo de los pasos descritos, incluyendo memorias de diseño, planos de detalle para construcción y las especificaciones de diseño definitivas que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Titulo 3 de la mencionada Resolución, sobre gestión documental. El consultor deberá entregar los diseños requeridos dentro del Contrato, aportando dos copias en físico, medio magnético y copias de planos para cada uno de los proyectos a desarrollar los cuales deben incluir además el presupuesto para su construcción.

12.2 Personal mínimo requerido

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	DIRECTOR	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Mínimo cinco (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría de diseños de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	30%

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

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	ESPECIALISTA TECNICO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario especialista hidráulico	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista técnico de interventoría de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	100%
1	ESPECIALISTA ESTUCTURAL	Ingeniero Civil especialista en Estructuras	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista estructural de interventoría de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	30%
1	GEOTECNISTA	Ingeniero Civi Especialista en Geotecnia y/o Geologo	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como Getecnista de interventoría diseños de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	10%
1	TOPOGRAFO	Ingeniero Topográfico y/o Tecnólogo en Topografía	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo tres (3) años de experiencia como Topógrafo de interventoría de diseños de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	50%
1	GESTOR SOCIAL	Profesional en Trabajo Social y/o Psicología y/o Sociología	Tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Un (1) año como profesional en trabajos relacionados con gestión comunitaria.	50%

Para validar el cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo, se requiere tener en cuenta lo siguiente:

1. Las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas, durante el proceso de selección.
2. El personal requerido no debe estar comprometido en contratos que se encuentren en ejecución, ni debe haber sido presentados en otros procesos que se encuentren en curso, siempre y cuando su disponibilidad sea del 100%.

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

3. Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado, deberá presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada.
4. En caso que uno de los integrantes del personal cuya dedicación sea del 100% exigido y sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal no serán habilitadas.
5. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.
6. En caso de aportar experiencias de contratos suscritos a través de un consorcio o unión temporal, deberán aportar certificación firmada por el representante legal del mismo, adjuntando copia de la carta consorcial o documento de creación de la unión temporal; adicional a lo anterior, en la certificación deberá señalar el número del contrato y objeto del cual se derivó la contratación.
7. El personal a ofertar por parte del proponente deberá aportar los siguientes documentos:

    a) Hoja de vida
    b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía
    c) Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos cuando aplique.
    d) Copia legible de la matricula o tarjeta profesional o registro cuando aplique.
    e) Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo a la carrera profesional o tecnológica, cuando aplique.
    f) Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

8. Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá presentar certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos inicialmente señalados y deben contener como mínimo:

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

a) Nombre del contratante
b) Objeto del contrato (Debe indicar el nombre completo del proyecto e incluir el número del contrato del proyecto)
c) Cargo desempeñado
d) Fechas de inicio y terminación del contrato
e) Firma del personal competente

9. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para otorgar puntaje; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.
10. Si la experiencia específica del profesional se deriva de un cargo desempeñado en la ejecución de un contrato con un consorcio o unión temporal, la certificación deberá venir firmada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, acompañada del documento consorcial, y copia del contrato del cual se derivó la contratación del personal.
11. Cuando el proponente sea el mismo que certifica la experiencia específica del integrante del personal mínimo o la certificación sea derivada de la ejecución de un contrato entre empresas privadas, deberá aportar copia del contrato de trabajo, copia afiliación ARL que corresponda al periodo laborado para el contratista donde se constante la vinculación del mismo, copia del contrato por el cual se derivó la contratación.

NOTA: El personal dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. No obstante, la UAESP se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante y con el desarrollo del objeto contratado.

Si es necesaria la modificación de personal durante la ejecución contractual, el contratista deberá contar con la autorización previa de la UAESP siempre que el nuevo personal propuesto tenga las mismas o mejores calidades que el presentado con la propuesta.

El proponente deberá expresar en letras y números el valor de la propuesta. El proponente debe considerar e incluir dentro de este monto por metro cúbico los costos

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

del personal requerido, equipos, insumos, maquinaria, vallas, todos los impuestos, tasas y contribuciones por la celebración, ejecución, terminación, pago de cuentas, etc., del presente contrato.

El Contratista debe garantizar la dotación necesaria para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el desarrollo de las actividades contratadas, el personal debe contar como mínimo con:

- Carné y dotación de pantalón, camisa, casco y botas de seguridad, u overol marcados que distinga a la empresa contratista y la entidad ejecutora UAESP.
- Todo el personal operativo debe cumplir las medidas de seguridad industrial correspondientes a las labores a desarrollar.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, una vez revisadas las ofertas económicas, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y que haya cumplido con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo serán objeto de verificación, por lo tanto, cada aspecto se evaluará como “cumple”, en caso contrario, se evaluará como “no cumple”, obteniendo un resultado de “habilitado” si cumple todos los aspectos o “no habilitado” si le hace falta por lo menos un aspecto.

CRITERIO	VERIFICACIÓN

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

CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No Cumple
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Cumple / No Cumple

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones, información complementaria o solicitud de subsanar, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, dentro del término que la entidad otorgue para ello en la respectiva solicitud, en atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso se debe tener en cuenta que los términos establecidos para subsanar son PERENTORIOS Y PRECLUSIVOS.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

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, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación pública.

Criterios Habilitantes Diferenciales.

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, 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.

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

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a los proponentes que no sean mipyme en alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

Acreditación de Mipyme: Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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.

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el Análisis del Sector del presente proceso se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial en el aspecto “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”.

13.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el pliego de condiciones.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

13.1.1 Antecedentes

La entidad deberá consultar los antecedentes:

1. Judiciales. En línea en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional de Colombia, conforme al artículo 94 del decreto 019 de 2012.
2. Disciplinarios. En línea en los registros de la Procuraduría General de la Nación, conforme a la Ley 1238 de 2008.
3. Fiscales. En línea en los registros de la Contraloría General de la República, la información consignada en el certificado de antecedentes fiscales corresponderá a la registrada en tiempo real en el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales, y dicho registro se verá reflejado en la fecha y hora de expedición del respectivo certificado.
De conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la ley 610 de agosto de 2000 y Segundo de la Resolución Orgánica 05677 de 2005, la Contraloría General de la Republica continuará publicando el Boletín de responsables Fiscales, en su página web de la Entidad durante el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre calendario.
4. Medidas correctivas. En el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–
5. Inhabilidad por delitos sexuales. En la base de datos del Ministerio de Defensa Nacional Policía Nacional conforme a la ley 1918 de 2018, por ende, el oferente deberá presentar Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores edad.

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

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA. – (FORMATO No.1)

El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta, según el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

Debe ser firmada por: la proponente persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado

El proponente debe diligenciar en el formato que corresponda, todos los espacios en blanco con la información solicitada.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

13.1.2.1 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y

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

expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

13.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

13.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la

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

capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad

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

jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

13.1.4. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

13.1.5. SITUACIÓN MILITAR

En cumplimiento al artículo 11 de la ley 1861 de 2017, se deberá aportar FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR SI ES HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS. En caso de pérdida

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

deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

13.1.6 APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación (Formato No 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales) expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa ha cumplido y se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales(ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. **En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa.**

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, previo al cierre del proceso. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar certificación donde conste su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, cuya vigencia de expedición no podrá exceder los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Así mismo deberá adjuntar planilla de pago del último mes o certificación expedida por la entidad ante la cual realiza sus aportes.

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

Nota I: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota II: Aquellas organizaciones cuya designación del revisor fiscal no se indique en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberán aportar adicionalmente el correspondiente documento.

13.1.7 PROPONENTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

13.1.8 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El oferente debe aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública para persona jurídica o persona natural según sea el caso, el cual debe estar debe ser diligenciado y firmado.

13.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

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

El RUT debe contar con la información actualizada de: correo electrónico, teléfono, dirección, actividad económica y responsabilidades tributarias.

13.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE ACTIVA

El proponente deberá allegar certificado no mayor a 30 días expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.

En el certificado debe constar:
• Nombre del cuentahabiente
• Número de identificación del beneficiario
• Número de cuenta
• Tipo de cuenta
• Estado actual.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

13.2 Experiencia

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) La presentación del Formato – Experiencia para todos los proponentes y iii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

Requisito Específico	Cuantía
El proponente deberá acreditar experiencia mediante una (1) certificación cuyo objeto del contrato deberá estar relacionado con la interventoría a estudios y/o	Cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial

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

diseño y/o modelación de Sistemas de Acueducto y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable PTAP	
Requisito Específico (Criterio diferencia para mi Pyme)	**Cuantía**
El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) certificaciones cuyo objeto del contrato deberá estar relacionado con la interventoría a estudios y/o diseño y/o modelación de Sistemas de Acueducto y/o Plantas de Tratamiento de Agua Potable PTAP En todo caso, la suma de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al valor del contrato.	Cuya cuantía sea inferior, igual o superior al presupuesto oficial

La experiencia se deberá acreditar de la siguiente manera:

A. Estar relacionada en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el “Formato 3 - Experiencia” en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.8. de la invitación pública.

B. El contrato acreditado a través de la certificación debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

C. Si el proponente relaciona más de un contrato en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta en el orden el primer contrato reportado.

D. Tratándose de proponentes plurales el proponente que acredite la experiencia no podrá tener un porcentaje de participación menor del cincuenta por ciento (50%) dentro de la conformación del mismo.

E. Cuando el 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

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

de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado del porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, el interventor, el supervisor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación.

b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos

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

equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

g. Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- ✓ Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación Pública para efectos de acreditación de la experiencia.
- ✓ Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- ✓ Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

- ✓ Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

- ✓ Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

- ✓ En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

- ✓ Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

- ✓ La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

13.3 Capacidad financiera

N/A

13.4 Capacidad organizacional

N/A

13.5 Capacidad residual

N/A

14 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

14.1. EQUIPO MÍNIMO

La entidad ha establecido un personal mínimo requerido de conformidad con lo indicado en el numeral 12.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, que debe ser presentado con la oferta del proponente; este personal debe cumplir con los requerimientos ya enunciados en el numeral descrito, como mínimo, y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

15 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.8 de la invitación pública y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

15.1. Oferta Económica

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Los únicos precios a tener en cuenta son los establecidos en la plataforma SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos, indicando el valor total de la misma de acuerdo con las cantidades solicitadas, contemplando todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

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

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el complemento de la oferta económica el cual se adjunta al proceso en formato editable.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 literal C, la Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La omisión total o de cualquiera de los ítems, la no presentación de la oferta, impedirá tener en cuenta la misma para la adjudicación del contrato, y será causal de rechazo.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

A. **La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y un documento anexo denominado COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.**
B. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
C. La oferta económica deberá presentar la totalidad de los conceptos de costos y del factor multiplicador establecidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
D. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será

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

RECHAZADA.

E. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

F. El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de SECOP II, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en el caso de que los valores sean diferentes, se tendrá en cuenta el valor ofertado en la plataforma.

G. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

H. El proponente no deberá modificar los conceptos de los costos del COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

I. El proponente deberá presentar su oferta económica según los siguientes cuadros de los costos asociados al objeto del presente proceso.

NOTA: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato, e incluir todos los recursos y requisitos contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

15.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

15.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021. Para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá atender lo dispuesto en el ANEXO 5.

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

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

La entidad adjunta la Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 establece:

“Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, 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 título.”

17.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

De acuerdo al **Artículo 2.2.1.2.3.1.7.** las garantías de cumplimiento del contrato deben cubrir:

1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. **Devolución del pago anticipado**. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

3.1 **El incumplimiento total o parcial del contrato**, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.2 **El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato**, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.3 **Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra**, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

3.4 **El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria**.

4. **Pago de salarios**, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

5. **Estabilidad y calidad de la obra**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

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

6**. Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

17.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo al **Artículo 2.2.1.2.3.1.6.** 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 inferior 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.

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

Las garantías recomendadas para el proceso, con amparos, cuantías y plazos son las siguientes:

ETAPA	GARANTIA	SUFUCIENCIA	TERMINO
Selección	SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del Valor del P.O.	De tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta.
	Cumplimiento	20%	Con una vigencia igual al término de la duración del

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

Contratación y Ejecución			contrato y doce (12) meses mas
	Pago de salarios y prestaciones salariales	8%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más.
Posterior a la Ejecución	Calidad del Servicio	20%	Esta Garantía debe estar vigente por un término de cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo definitivo.

Las garantías deben ser constituidas a favor del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos con NIT 890.399.011-3.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

1. Resolución 0330 de 2017 "Por la cual **se adopta el Reglamento Técnico para el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS**"
2. Resolución 844 de 2018 "Por la cual se establecen los requisitos técnicos para los proyectos de agua y saneamiento básico de zonas rurales que se adelanten bajo los esquemas diferenciales definidos en el Capítulo 1, del Título 7, de la Parte del Libro 2 del Decreto número 1077 de 2015"
3. Resolución 799 de 2021 "Por la cual se modifica la Resolución 330 de 2017» El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió la Resolución 799 de 2021, por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Agua y Saneamiento (RAS)."

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

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

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Santiago de Cali no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de la invitación y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, la Entidad Estatal no debe hacer este análisis en las modalidades de selección de mínima cuantía.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2023.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

LUZ JOHANNA MARINEZ CASTILLO
Economista

Rol Técnico

JUAN CARLOS JURADO REY
Ingeniero Civil

Rol Jurídico

VIVIAN ALEXA HERRERA CARDONA
Abogada

Rol Técnico

HECTOR WILLIAM ARBOLEDA
Ingeniero Topográfico

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