No. DE PROCESO: 4162.010.32.1.605 DE 2019

1. NOMBRE DEL PROYECTO

B.P.	NOMBRE DEL PROYECTO
B.P. 26001073	CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA - EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO DE CDP	FECHA	CONCEPTO	VALOR	APROPIACION	FECHA VENCI-MIENTO
3500117776	22.05.2019	Realizar interventoría del proyecto	$79.333.730	4162/0-1104/23040403/42030040005/BP260010731010105 4162/4-1201/23040403/42030040005/BP260010731010111	31.12.2019

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___X_
- Contrato interadministrativo ____

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

- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ¿Cuál?_____ ___

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

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

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Municipal, por lo tanto se realizan los presentes estudios previos de la contratación.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Que el Art. 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"

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

Que según mandato del artículo 52 de la Constitución Política "(...) El ejercicio del Deporte tiene como función la formación integral de las personas (...), el deporte constituye un gasto social. El estado fomentará estas actividades (...)".

Que la Ley 181 de 1995 en su artículo 3°, señala los objetivos rectores: que el Estado tendrá en cuenta para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0453 de Diciembre 13 de 2018 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, en el Artículo 18 se autoriza al Alcalde: ..."Además de la autorización para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que en el artículo 171 del Estatuto orgánico de presupuesto se otorgó al Alcalde de Santiago de Cali, se le autoriza para a) Suscribir convenios e cofinanciación con entidades públicas del orden nacional, regional, departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional o multilateral o internacional previa aprobación del COMFIS..."

El Alcalde del Municipio de Santiago de Cali, expidió el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0764 de diciembre 17 de 2018 "Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones de gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Que el Consejo Municipal de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No. 0396 de Junio 11 de 2016 aprobó el Plan de Desarrollo para el Municipio de Santiago de Cali 2016 – 2019 denominado "Cali Progresa Contigo"; destacándose el Eje No. 1 "Cali Social y Diversa" orientado a poner en marcha estrategias para atención de la primera infancia, adolescencia, juventud, familia, adulto mayor, personas con discapacidad, población afro, indígena y LGBTI y el fortalecimiento de los servicios de salud, educación, cultura y deporte, con enfoque diferencial.

Componente 1.5 "Cali Vibra con la Cultura y El Deporte" para desarrolla el Programa: "Actívate con el Deporte y la Recreación", que busca brindar espacios para la recreación, el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre de toda la comunidad, para lo cual resulta indispensable realizar la adecuación y/o mantenimiento de la infraestructura física de escenarios, parques y zonas verdes.

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

B.P.	NOMBRE DEL PROYECTO
26001073	CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA - EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo y que se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaria de Deporte y Recreación de Santiago de Cali obedeciendo al Plan de Desarrollo prioriza las intervenciones que se llevarán a cabo en un periodo de cuatro años para atender los problemas de la población, considerando en su formulación las Políticas y Planes Sectoriales, el Programa de Gobierno del Alcalde electo y los lineamientos Nacionales y Departamentales.

Que las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 se recogen en una estructura que plantea 5 ejes: La construcción de una Cali Amable y Sostenible, en la que se impulsan las transformaciones sobre el territorio y la protección del medioambiente; La identidad de esa Cali Social y Diversa, en la que se reconocen las necesidades específicas de los diferentes grupos poblacionales y el compromiso de acompañarlos desde un enfoque diferencial y de derechos; El estímulo a una Cali Emprendedora y Pujante, que busca oportunidades de generación de ingresos, a través de iniciativas de emprendimiento a pequeña y gran escala. Complementan el Plan de Desarrollo, la presencia de una Cali en la que se fortalece la construcción de la Paz, la Convivencia y la Seguridad, como uno de los desafíos más importantes de la sociedad caleña en su conjunto, para enfrentar, a través del fortalecimiento de actitudes y prácticas de cultura ciudadana, la intolerancia que da origen a la violencia en la vida cotidiana; y finalmente, el Plan expresa el compromiso por una Cali Bien Gobernada, que busca la modernización de la municipalidad y la calidad del servicio público.

El artículo 3o de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.
Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.02.0516 del 28 septiembre de 2016, se determinó la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias.

El artículo 24 numeral 8 del Decreto Extraordinario No. 411.02.0516 del 28 septiembre de 2016, estableció: "Artículo 24.- Funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo. Los Despachos de los

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

Secretarios y de los Directores de Departamento Administrativo tendrán las siguientes funciones comunes: 8) Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste".

El artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.020.0516 del 28 septiembre de 2016, estableció las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Municipio de Santiago de Cali, a su vez estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde.

Mediante Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, Artículo Primero, el Alcalde de Santiago de Cali, otorgó atribuciones en materia de contratación: Las Secretarias de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Santiago de Cali – Administración Central-, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente. Estas facultades están en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica. Artículo Segundo. Facultades comunes. De conformidad con el numeral 8 del artículo 24 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, los organismos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali tendrán competencia para: 1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar lo declarar desierto el respectivo proceso de selección.

Que el Artículo Primero del Decreto 4112.010.20.0024 del 04 de enero de 2019, que fijó las cuantías para contratar en el municipio de Santiago de Cali.

Que la contratación que se pretende adelantar busca optimizar los servicios misionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, de conformidad con el artículo 177 del

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

Decreto Extraordinario No. 411.020.0516 del 28 septiembre de 2016, determina como misión de la Secretaría la siguiente: "El sector Administrativo Deporte y Recreación tiene a su cargo liderar la formulación de políticas, planes y programas que materialicen los derechos a la recreación y el deporte". A su vez, el artículo 179 ibídem señala como propósito de la Secretaria que: "La Secretaria de Deporte y Recreación, fomentará el espíritu deportivo y recreativo, mediante una oferta amplia de programas y escenarios, que posibiliten el desarrollo integral de los diferentes grupos poblacionales que habitan en el área urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali".

La Secretaria del Deporte y la Recreación tiene a su cargo la prestación de los servicios atinentes a la recreación y el deporte de la comunidad; una de las funciones a su cargo es el mantenimiento y conservación de aproximadamente 588 escenarios deportivos comunitarios y 33 de alto rendimiento de la ciudad de Santiago de Cali. Por esta razón, la entidad debe mantener la infraestructura deportiva para brindar los espacios deportivos y recreativos en los cuales la comunidad pueda desarrollar sus actividades deportivas y garantizar, al mismo tiempo, la calidad en los servicios que ofrece la entidad.

Con el propósito de mantener y mejorar la infraestructura correspondiente a los espacios deportivos y recreativos de la ciudad y brindar a la comunidad calidad en los servicios prestados, la Secretaría del Deporte y la Recreación está desarrollando el proyecto denominado CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA, el cual ha sido contratado mediante el proceso de licitación pública Nº.4162.010.32.1.457-2019 y tiene firmado el contrato Nº.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA por valor de $5,710,982,897.

El lugar de intervención está localizado en la comuna 18, en el sector de Polvorines, sobre la pendiente de la ladera de la ciudad, una zona urbana con un índice de espacio público muy bajo por habitante, en el área de influencia del Río Meléndez.

El proyecto propone consolidar un espacio urbano para el encuentro de la comunidad, permitiendo acceder a él desde la parte alta en el barrio Polvorines y desde la parte baja, vecina al Centro de desarrollo infantil del sector de Santa Elena. En su interior se disponen los espacios para el disfrute de diferentes grupos de la población.

Las características topográficas del terreno permiten conformar terrazas que se convierten en miradores sobre la estructura urbana de la ciudad, sobre las que se localizan las zonas recreativas.

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

Este proyecto contempla la necesidad de contratar la interventoría al contrato de obra que se celebre para atender la necesidad anterior. La interventoría deberá ser en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales.

Con estas contrataciones se da alcance al cumplimiento del plan de desarrollo "2016-2019 Cali Progresa" de la siguiente manera:

EJE	2 – CALI AMABLE Y SOSTENIBLE
COMPONENTE	2.3 - VIVIENDO MEJOR Y DISFRUTANDO MÁS A CALI
PROGRAMA	2.3.4 – EQUIPAMIENTOS COLECTIVOS MULTIFUNCIONALES, SOSTENIBLES Y ACCESIBLES
INDICADOR	420300400005 - Escenarios deportivos y recreativos construidos en comunas y corregimientos.

Los requerimientos y especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, se encuentran contenidos en los anexos y especificaciones técnicas que forman parte integral del Proceso de Contratación mediante licitación pública N°.4162.010.32.1.457-2019 y tiene firmado el contrato N° 4162.010.25.1.401-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA por valor de $5,710,982.80

Este proyecto contempla la necesidad de contratar la interventoría a los contratos de obra que se celebren para atender la necesidad anterior. La interventoría deberá ejecutarse en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales.

Los requerimientos y especificaciones técnicas de la interventoría a ejecutar, se encuentran contenidos en los anexos y especificaciones técnicas que forman parte integral del presente documento.

La Secretaría del Deporte y la Recreación adelantó mediante proceso licitatorio No.4162.010.32.1.457-2019, proyecto que tuvo por objeto: EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCION DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA COMUNA 18 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26001073 DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS.

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

Por lo anterior y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, el cual señala: *"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso (público), la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente Estatuto"., esta entidad procedió adelantar el proceso por Concurso de Méritos No. 4162.010.32.1.461-2019, el cual tuvo por objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL, QUE SE ADJUDIQUE RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACION PUBLICA Nº.4162.010.32.1.457 DE 2019 CUYO OBJETO ES: "EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCION DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA COMUNA 18 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26001073 DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS ANEXOS".*

El 26 de julio de 2019 se publicó el borrador de pliegos, aviso de convocatoria y demás documentos anexos del proceso por concurso de méritos, surtiendo todas y cada una de las etapas del proceso. Siguiendo con lo señalado en el cronograma del proceso el 14 de agosto de 2019, se recibieron cinco (5) ofertas, las cuales luego de la evaluación de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de ponderación, señalados en el complemento al pliego de condiciones no cumplieron con lo allí estipulado, generando la DECLARATORIA DE DESIERTA del proceso, mediante Resolución No. 4162.010.21.1.306-2019 del 12 de septiembre de 2019.

El Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración en la celebración y ejecución de los contratos el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Al respecto, la comuna 18 del Municipio de Santiago de Cali, alberga una población de 146.773 habitantes, cuya necesidad para cumplir, satisfacer y fortalecer el tejido social de la comuna mencionada, es la construcción del Centro de integración y Desarrollo Social – CIDES, es por ello que se hace estrictamente necesario e imperioso la ejecución del contrato de obra. Este proyecto se planteó con el objetivo de fortalecer las limitaciones dentro de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna 18 Altos de Santa Elena.

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

De acuerdo con la descripción del proyecto, en el territorio los espacios públicos para mitigar las condiciones de acceso al mejoramiento de la calidad de vida son insuficientes e inadecuados, no cuentan con zonas de esparcimiento para la ocupación del tiempo libre, adoptando estilos de vida asociadas al ocio, al sedentarismo y a otras actividades sociales negativas, tales como el consumo de sustancias ilícitas, la falta de tolerancia y la falta de convivencia social; esta última trae consigo como consecuencia el deterioro de las relaciones armoniosas entro los vecinos de la comuna 18 de Altos de Santa Elena.

Teniendo en cuenta que la entidad está en la obligación de dar cumplimiento a los fines esenciales del estado, contenidas en el Plan de Desarrollo del Municipio, en la misión de la Secretaría del Deporte y la Recreación, al Plan Anual de Adquisiciones. Además se debe evitar el desequilibrio económico que pudiese generarse al contratista de la obra frente a la no ejecución de la misma, ya que esta se encuentra adjudicada, generando una posible mayor permanencia en la obra.

Este organismo considera necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía con el objeto de realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica del contrato de obra del contrato ya mencionado.

Al aplicar esta modalidad, se dará cumplimiento a los principios de la contratación especialmente con lo concerniente a los principios de transparencia, selección objetiva, permitiendo la libre concurrencia de los interesados.

Es así como la entidad pretende a través de dicho proceso la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que esta busca, sin tener en cuenta consideraciones de afecto o de interés y, en general cualquier motivación subjetiva. Permitiendo con ello continuar con la ejecución del contrato de obra sin que este termine siendo el más afectado.

Igualmente la entidad adelantará simultáneamente un nuevo proceso por Concurso de Méritos que realice la interventoría técnica, administrativa y financiera para llevar hasta su culminación el contrato de obra.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El proceso de selección, de acuerdo a su naturaleza y alcance, se encuentra clasificado en el Plan Anual de Adquisiciones con los siguientes códigos:

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión servicios profesionales de empresas 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: 3924

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

10.1 Objeto del contrato

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA Nº.4162.010.26.1.4014 DE 2019 CUYO OBJETO ES: "EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCION DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACION DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA COMUNA 18 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26001073" DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS ANEXOS.

10.2 Alcance del objeto

El municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y la Recreación ha definido los diferentes aspectos fundamentales sobre la forma como se deberá desarrollar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental al contrato de obra pública Nº.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA por valor de $5,710,982,897, cuyo objeto es: "EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCION DEL

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

ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO CENTRO DE INTEGRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CIDES, EN ALTOS DE SANTA ELENA COMUNA 18 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26001073 DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS."

El contratista deberá ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato y los procedimientos de calidad del Municipio de Santiago de Cali - Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal sobre el contrato ya mencionado.

Como parte de las obligaciones generales y de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali, la interventoría deberá cumplir con el siguiente alcance:

- CONTROLAR: La interventoría hará control del contrato de obra mediante la inspección permanente y planeada sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de este contrato, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado y ofrecido por las partes. Para esta función, la interventoría deberá conocer y estudiar todos los documentos del proceso de contratación de la obra, entregado por la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal y/o existentes en la base de documentos del SECOP. La interventoría. en su función de control, es la responsable de proyectar, firmar los documentos que le correspondan según lo establecido en el manual de contratación del Municipio de Santiago de Cali y verificar el finiquito del trámite de todas las actas o documentos contractuales que regulan las relaciones entre la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal y el contratista de obra, tales como actas de suspensión, actas de prórroga, actas de obra ejecutada, actas de recibo de obra y acta de liquidación del contrato, actas de entrega a la comunidad, entre otras.

- SOLICITAR: La interventoría está facultada para solicitar al contratista de obra, oportunamente, que subsane o corrija de manera inmediata errores constructivos que se presenten en obra por incumplimientos a lo previsto en los planos o listados de presupuesto o por malas prácticas constructivas.

- EXIGIR: En la medida que la interventoría encuentre que en el desarrollo de la construcción no se está cumpliendo estrictamente con las obligaciones contractuales, adquiere la obligación de exigir al constructor la satisfacción de las

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

exigencias contractuales, utilizando como instrumentos el contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del mismo.

- COLABORAR: La interventoría se obliga a prestar la colaboración que sea necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de obra. La colaboración no debe confundirse con permisividad.

- ABSOLVER: La interventoría se convierte en un profesional de consulta para absolver las dudas y dificultades que conlleva la ejecución del contrato de obra. Para atender las consultas, la interventoría cuenta con el apoyo de la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal.

- PREVENIR: La interventoría deberá extender su función a la prevención de errores dentro del proceso constructivo, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de obra con la calidad y condicionantes técnicos, jurídicos y en la adjudicación del contrato, definidos por la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal.

- COORDINAR CON OTROS VINCULADOS A LAS OBRAS: La interventoría deberá coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento del contrato de construcción y debe realizar el comité de obra al menos con una reunión semanal a partir de la fecha de inicio del contrato de construcción. El representante legal de la interventoría o el Director de Interventoría deberá asistir a los comités de obra. Igualmente, deberá asistir a las reuniones exigidas en el contrato y a todas aquellas que cite la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal.

- COMUNICAR: La interventoría es el conducto regular entre la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal y los contratistas de obra; en virtud de esta función, la interventoría deberá coordinar las relaciones de la interventoría, con el constructor y con las diversas áreas de la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal.

- LIQUIDAR: La interventoría es responsable de proyectar y tramitar la liquidación del contrato de obra.

- INFORMAR: La interventoría deberá presentar en las reuniones de obra informes de su gestión; deberá presentar un informe mensual acompañado del correspondiente registro fotográfico. Y al finalizar el proyecto deberá presentar un informe consolidado de gestión y el registro fotográfico de la totalidad de la obra.

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

10.3 Plazo del contrato

El plazo para la ejecución del contrato será de UN (1) mes dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato de obra pública Nº.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA. El contrato iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la contratación es la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($79.333.730) M/CTE. INCLUIDO IVA y todos las deducciones y retenciones.

El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o municipal que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

LAS PROPUESTAS NO PODRÁN EXCEDER EL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SO PENA DE SER RECHAZADAS.

El presente proceso se respalda con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

NUMERO DE CDP	FECHA	CONCEPTO	VALOR	APROPIACION	FECHA VENCI-MIENTO
3500117776	22.05.2019	Realizar interventoría del proyecto	$79.333.730	4162/0-1104/23040403/42030040005/BP260010731010105 4162/4-1201/23040403/42030040005/BP260010731010111	31.12.2019

10.5 Forma de pago

El valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección es a precio global fijo no reajustable; por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que puede incurrir durante la ejecución del contrato, los cuales deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta.

La Secretaria de Deporte y Recreación pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales o final, de acuerdo con los avances de las obras ejecutadas objeto de la interventoría, soportadas con los informes de la interventoría, escritos y

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

digitales, donde se refleje el avance de la obra; los informes serán recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato; los pagos se harán de la siguiente manera: 1) Hasta el ochenta por ciento (80%) mediante actas parciales previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 2)_Un pago final correspondiente al saldo del valor del contrato, es decir, el veinte por ciento (20%), que será cancelado a la finalización de la Interventoría, previo empalme con el contratista seleccionado como interventor para dar continuidad al servicio de interventoría en la obra; previa entrega del informe final por parte interventor y del informe final del Supervisor del contrato; y recibo a satisfacción por parte de la Entidad; toda autorización de pago requiere previa presentación de los documentos que se detallan más adelante.

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

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del programa anual de caja PAC de la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal y a los recursos disponibles de la Tesorería Municipal. Toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos soportes, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El valor a facturar se deberá presentar de manera separada para cada frente de obra, si aplica, como quiera que la disponibilidad presupuestal soporta los valores de manera separada.

Para proceder al pago parcial, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

1. Factura debidamente diligenciada.
2. Acta de pago parcial debidamente diligenciada, en formato de la Secretaría de Deporte y la Recreación Municipal, firmada por las partes.
3. Informe de la interventoría donde conste el avance físico, económico, financiero y legal por parte del contratista de obra.
4. Informe de la supervisión que incluya certificación que las obras pagadas se encuentran debidamente soportadas.
5. Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.

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

6. 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.

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

1. Recibo de la obra objeto del contrato de construcción, debidamente aprobada por la supervisión y recibida a satisfacción por la misma.
2. Informe final de interventoría acompañado de informe fotográfico. Debe incluir entre otros datos:
    a. Descripción de las actividades ejecutadas y relación de pagos.
    b. Seguimiento al programa de seguridad industrial
    c. Seguimiento al plan de calidad
3. Acta final de recibo de obra.
4. Acta de liquidación del contrato de obra.
5. Acta de liquidación del contrato de Interventoría.
6. Pólizas y garantías vigentes según las condiciones del contrato.
7. Actas de comité de obra
8. Bitácora de obra
9. Toda la correspondencia derivada de la labor de Interventoría incluyendo: notificaciones al constructor acerca de las posibles deficiencias en materiales, procedimientos constructivos, equipos y mano de obra; los correctivos ordenados, las contestaciones.

Para el caso de obras que tengan varios frentes de trabajo, la interventoría debe presentar el informe consolidado final de cada intervención; este informe será requisito para aprobar y tramitar el respectivo pago.

El Municipio de Santiago de Cali descuenta del valor a pagar los valores correspondientes a RETEFUENTE, RETEIVA Y RETEICA de acuerdo con la normatividad tributaria y según las características tributarias del contratista; igualmente, el Municipio de Santiago de Cali realiza los siguientes descuentos por concepto de contribuciones especiales, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

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

Conceptos 2019	**% del valor contrato antes de IVA**
Contribución Especial - Contrato de Obra o Mantenimiento	5.0%
Procultura: Según valor contrato > UVT 4,072 (Mayor a $139,547,440)	1.0%
Prodesarrollo: Según valor contrato < UVT 2,196 (De $1 a $75,256,919)	1.0%
Prodesarrollo: Según valor contrato >= 2,196 UVT (Igual o mayor a $75,256,920)	3.5%
Pro Univalle	2.0%
Pro Hospital	1.0%
Pro-Unipacífico: todo tipo de contratos	0.5%
Pro-Unipacífico: alquiler escenarios deportivos y culturales	1.0%

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

Nota 2: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y del Pliego de Condiciones del PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACION PÚBLICA No. 4162.010.32.1.457 DE 2019 y del objeto del contrato de obra pública Nº.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA 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 cuenta de la interventoría además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

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

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio Santiago de Cali, en la comuna 18, en el sector de Polvorines, sobre la pendiente de la ladera de la ciudad, objeto del contrato

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

de obra pública N°.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

El Interventor deberá estudiar y conocer cada uno de los puntos objeto de interventoría de una manera integral y ejecutará las siguientes actividades básicas:

- ✓ **Análisis Técnico.** El Interventor deberá realizar para cada uno de los puntos objeto de interventoría, un proceso de análisis y revisión de su alcance y sus componentes; la identificación y documentación de sus características en términos medibles y verificables; la descripción detallada de los productos y resultados esperados.

- ✓ **Seguimiento y Control Financiero.** El Interventor verificará que la intervención en cada uno de los puntos objeto de interventoría cuenten con los recursos necesarios para su total ejecución y hará las gestiones pertinentes con el pago de las cantidades de obra ejecutadas por los contratistas.

  Igualmente controlará el manejo dado a las demás sumas con el fin de verificar que los recursos de los contratos sólo se utilicen para la ejecución del mismo. En esa dirección, la interventoría podrá solicitar a los contratistas la exhibición de todo tipo de soporte contable en el que conste cualquier tipo de egreso.

- ✓ **Seguimiento y Control Técnico.** El Interventor será el responsable de realizar el seguimiento e interventoría técnica de cada uno de los puntos objeto de interventoría, y deberá informar sobre la ejecución.

- ✓ **Seguimiento y Control Administrativo**. El Interventor vigilará que la intervención en cada uno de los puntos objeto de interventoría efectivamente se desarrolle conforme al proyecto presentado y aprobado; que se surtan todos los trámites administrativos y legales a que haya lugar.

Estas obligaciones tienen como finalidad realizar el seguimiento al contrato en los términos del artículo 4, 5, 14 y 26 de la Ley 80 de 1993 entre otros, para que se cumplan todas las cláusulas contractuales, especialmente las de calidad y oportunidad, y por lo anterior, finalizar el contrato con un cumplimiento del 100% del mismo.

Una vez adjudicado el contrato y en desarrollo del objeto contractual y teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, la interventoría se compromete a realizar las siguientes actividades:

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

A. ASPECTOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES:

1. Conocer el contrato de obra o mantenimiento y todos los documentos que hagan parte del o los procesos contractuales de selección del contratista de obra y que han dado origen al contrato de interventoría.
2. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
3. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de los pliegos de condiciones, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista, del contrato celebrado, los planos, especificaciones técnicas de construcción y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
4. Ejercer la interventoría de acuerdo con las normas técnicas, ambientales y municipales relacionadas con la práctica constructiva.
5. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con las estipulaciones del respectivo Contrato y con las normas técnicas y administrativas pertinentes y suscribir, en señal de su aprobación y conformidad, las actas de recibo parcial y definitivo de las obras.
6. Supervisar y validar en tiempo real, cuando sea el caso, con el Contratista, los estudios y diseños generados en la obra, con el fin de obtener resultados finales concertados y, así, agilizar la respectiva revisión.
7. Proponer los ajustes necesarios, con el fin de optimizar las obras objeto de la interventoría.
8. Verificar y garantizar al Municipio que los plazos propuestos por el Contratista, para ejecutar cada una de las obras objeto de la interventoría, corresponden, de acuerdo con los respectivos rendimientos y eficiencias evidenciados durante el proceso de los estudios y diseños a los más ajustados a las condiciones técnicas y económicas del proyecto.
9. Exigir al Contratista de la obra la ejecución idónea y oportuna de aquella.
10. Verificar el cumplimiento de los programas, cronogramas, planes y demás mecanismos o documentos para controlar el desarrollo de la obra y reportar, en los informes de interventoría, el avance de está, valorado en semanas, en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
11. Analizar, física y presupuestalmente, el avance de ejecución de la obra.
12. Solicitar al Ejecutor de la obra acelerar el ritmo de los trabajos y requerirlo para que presente planes de contingencia, cuando se detecten atrasos respecto de la

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

programación de la obra y del cronograma de las metas físicas que puedan generar incumplimiento del contrato.

13. Ejercer un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el Ejecutor de la obra, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas. Para lo cual realizara las pruebas pertinentes y presentara en su informe mensual reportes sobre el control de calidad de materiales.
14. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos de insumos que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y de las obras.
15. Ordenar y requerir al Contratista para que corrija, repare o reconstruya las obras defectuosas.
16. Notificar al Ejecutor de la obra y al Municipio respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos o pruebas practicados a los materiales o partes de la obra.
17. Armonizar las actividades del Municipio, del Ejecutor de la obra y de la Interventoría para lograr el objetivo general del proyecto y obtener productos adecuados y oportunos.
18. Velar porque el Contratista de la obra tenga listo todo el equipo, materiales e insumos que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos.
19. Controlar los procesos de conservación de las obras durante su construcción y supervisar que, durante el desarrollo de la obra, el Contratista no ejecute actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
20. Sugerir y recomendar cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto, de manera que se logren los resultados esperados en el contrato de obra y en sus apéndices y anexos.
21. Hacer seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen.
22. Coordinar con el Municipio, o con quien este delegue o designe, las actividades que incidan en el normal desarrollo de las obras.
23. Vigilar que el Contratista ejecute las obras en un todo de acuerdo con los planos, normas y especificaciones establecidas en el contrato de aquel y en los documentos que lo conformen.
24. Comprobar los trabajos y dimensiones de las obras ejecutadas.
25. Estudiar y analizar el proyecto, los estudios y todos los diseños técnicos, cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones, con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes de la iniciación de las obras.
26. Homologar los procedimientos de control de costos, medición de obra y demás asuntos relacionados con el manejo de la obra.

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

27. Atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta relacionada con la correcta interpretación de los planos o especificaciones técnicas.
28. Estudiar, recomendar y sustentar a tiempo ante el comité de obra, los cambios de especificación, procedimiento o detalle constructivo que considere necesario o conveniente para lograr los objetivos en materia de cumplimiento, calidad, economía y vida útil de la obra.
29. Aprobar o rechazar, motivadamente, todos los elementos y materiales que se requieran incorporar a la obra y/o los equipos, mano de obra, etc., necesarios para ejecutarla.
30. Actuar preventivamente sobre el Contratista de obra, para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción y reducir la repetición de los procesos.
31. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondientes, detectando cualquier inconsistencia.
32. Exigir que las obras se ejecuten de acuerdo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.
33. Exigir, para la ejecución de los trabajos, el suministro de herramientas adecuadas y necesarias para el desarrollo de cada actividad o labor, así como implementos de seguridad (casco, botas, arneses, entre otras).
34. Abrir, controlar y escribir en el libro diario (bitácora de obra) las ordenes e instrucciones dadas al Contratista de obra, las recomendaciones de los diseñadores y del Supervisor del contrato, y todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el Contratante y dejar constancia de la recepción de las instrucciones por parte del Contratista.
35. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, de acuerdo con los procesos que le hayan sido aprobados al Contratista, en cumplimiento del plan de calidad de la obra.
36. Objetar, cuando sea el caso, las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción con el siguiente procedimiento: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para ejecutar las obras, el interventor hará una inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al Constructor sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que este deba ejecutar para realizar la efectiva entrega final.
37. Supervisar y verificar la instalación de los elementos de seguridad necesarios en todo el proyecto.
38. Supervisar y verificar la instalación de señalización y obras de protección a peatones en las zonas escolares, en caso de que se requiera.
39. Verificar y garantizar que el Contratista de Obra no interrumpa el tránsito por la zona de las obras en ningún momento del contrato.

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

40. Definir oportunamente con el Contratista los ítems de obra que no se encuentren previstos en el contrato de este, calcular cantidades de obra y solicitar al Contratista, cuando se requiera, que presente oportunamente los análisis de precios para la elaboración y legalización de las correspondientes actas de modificación o cambios de obra y del contrato.
41. Inspeccionar y supervisar permanentemente el desarrollo de las obras verificando el cumplimiento de los planos, especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental exigidas en las normas y a los constructores.
42. Verificar que el Contratista actualice oportunamente los planos de las obras, según los cambios obligados por razones de conveniencia, técnica o económica, o por situaciones imprevistas.
43. Programar las pruebas de campo dentro del plazo establecido en el contrato.
44. Realizar todos los ensayos de campo y laboratorio que considere necesarios, de acuerdo con las metodologías normalizadas por el ICONTEC. La frecuencia y el tipo de ensayos de laboratorio sobre los materiales de construcción, las estructuras, etc. serán realizados de acuerdo con el criterio del interventor, con las buenas prácticas de la ingeniería y/o según solicitud del Municipio. Los laboratorios en donde se realicen los ensayos deben contar con todas las certificaciones de sus equipos, copia de dichas certificaciones se anexarán a los resultados de los ensayos.
45. Supervisar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
46. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.

B. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de las obras, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de la organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Evaluar y conceptuar a la iniciación de la obra la documentación entregada por el contratista respecto de: Personal mínimo requerido, análisis unitarios de las actividades a desarrollar, plan de inversión según cronograma de inversiones del

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

programa de obra, programa de trabajo, programa de seguridad industrial, programa detallado de obra.

3. Verificar que el Contratista de obra instale la(s) valla(s) informativa(s) sobre la ejecución del contrato.
4. Solicitar al Contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.
5. Verificar que el Contratista obtenga los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato, cuando haya lugar.
6. Verificar que el Contratista ejecute las actividades preliminares establecidas en el contrato de obra o en los documentos que lo conforman.
7. Verificar las estrategias de manejo administrativo de la obra que proponga el Contratista.
8. Verificar que el Contratista de obra cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber: 1) Suscribir un contrato con cada trabajador o empleado. 2) No contratar personas menores de edad. 3) Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior al mínimo legal. 4) Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas. 5) Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION Y ARL) Fondos Administradores de Pensiones y consignar las cesantías a los fondos de cesantías. 6) Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una caja de compensación familiar. 7) Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho. 8) Cualquiera otra establecida legal o reglamentariamente.
9. Solicitar al Contratista de obra la presentación de un documento base donde conste la política, los propósitos y las actividades del programa de salud ocupacional que implantara durante la ejecución de la obra, incluidos los procedimientos de prevención y control de riesgos, la estructura organizacional responsable y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos dispuestos para tal fin.
10. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para entregarlos al Municipio en la oportunidad que se requiera.
11. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato de obra y remitir a la Entidad, o a quien este delegue, todos los documentos que generen el Constructor e interventor durante la ejecución del contrato.
12. Suscribir las actas de iniciación, parciales de obra y terminación del contrato en la oportunidad establecida.
13. Informar al Municipio, o a quien este delegue o designe, sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de las obras, mediante reportes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la supervisión del contrato de interventoría.

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

14. Exigir al Ejecutor de la obra la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que este cumpla sus obligaciones de acuerdo con las estipulaciones del contrato de obra y con los documentos que lo conforman.
15. Tramitar, cuando se requiera, la autorización de cambios de personal del Ejecutor de la obra.
16. Dar el debido curso por escrito, y en el menor tiempo posible, a la correspondencia dirigida por el Contratista de la obra.
17. Programar y coordinar la labor del personal profesional, técnico o auxiliar a su cargo para el mejor desempeño en su trabajo de interventoría.
18. Controlar la vigencia y el valor asegurado de la(s) garantía(s) y del(los) seguro(s) que amparan el cumplimiento del contrato de obra y las demás obligaciones a cargo del ejecutor de la obra y exigirle al Contratista las modificaciones que sean del caso.
19. Informar a la Secretaria del Deporte y la Recreación, los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo amparado por la(s) garantía(s) y el(los) seguros(s) constituidos por el ejecutor de la obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento de estos.
20. Rendir conceptos, cuando sea el caso, a la Entidad o a quien este delegue, y recomendaciones sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato para la ejecución de la obra.
21. Analizar, verificar y rendir concepto sobre las razones o causas que exponga el Contratista para solicitar modificaciones al contrato. El Interventor debe velar porque las modificaciones al contrato incluyan, cuando se requiera, la correspondiente modificación al programa de trabajo y, además, porque se constituyan y aprueben las correspondientes modificaciones de las pólizas.
22. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse anticipadamente el contrato de obra.
23. Analizar los aspectos de fuerza mayor que puedan determinar la suspensión del contrato de obra y elaborar la correspondiente acta de suspensión y de reinicio de los trabajos.
24. Colaborar con la elaboración de las modificaciones contractuales que puedan requerirse y prestarle el apoyo que esta requiera, resolviendo y conceptuando sobre los aspectos técnicos pertinentes, para adoptar decisiones relacionadas con los contratos de obra, tales como declaratorias de caducidad, resolver recursos, reclamaciones o hacer efectivas las garantías y seguros contractuales o las clausulas penales.
25. Elaborar todas las actas en las fechas que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e interventoría entre las cuales se cuentan:
    a. Actas de iniciación
    b. Actas de reuniones y Comités de Obra semanal por cada proyecto
    c. Actas de prorroga

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

d. Actas de suspensión
e. Actas de recibo final
f. Actas de aprobación de ítems no previstos y precios unitarios correspondientes, antes de la ejecución de las actividades.
g. Actas de modificación de cantidades de obra por cada proyecto cuando se requiera
h. Actas de cambio de especificaciones
i. Acta de recibo definitivo de obra
j. Actas de socialización
k. Acta de coordinación y revisión de planos presupuestos y cronogramas
l. Actas de liquidación.

26. Asistir al Municipio en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros.
27. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de establecer oportunamente el incumplimiento de cualquier obligación contractual en la que incurran los Contratistas de obra, o determinar el incumplimiento definitivo del respectivo contrato. Estas evaluaciones deben realizarse con una oportunidad tal que permita, dentro de la vigencia del contrato, hacer efectivas las sanciones correspondientes.
28. Dar aviso a la Secretaria del Deporte y la Recreación, o a quien este delegue, de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales del Municipio.
29. Recomendar a la Entidad, cuando sea procedente y con razones fundamentadas, la declaratoria de caducidad, la efectividad de las penas previstas en el contrato de obra o cualquier otra decisión por el incumplimiento de dichos contratos, cuando la causa que las sustente sea atribuible al Contratista.
30. Una vez concluido el contrato de obra, elaborar el respectivo informe final sobre cada uno de los proyectos, teniendo en cuenta la evaluación de desempeño del Contratista.
31. Preparar, revisar, aprobar y suscribir el acta de liquidación final del contrato y todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final del mismo.
32. Acreditar ante el Municipio, o a quien este delegue o designe, la ejecución de los trabajos de interventoría, así como las metodologías, pruebas o ensayos de los insumos en que funda sus observaciones.
33. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sea mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.

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

34. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación, sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista.
35. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
36. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Interventoría.
37. Exigir al Contratista la permanencia en la obra del Ingeniero Residente y/o Director, según el caso.
38. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
39. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
40. Diligenciar y custodiar el libro diario de las obras (bitácora), el cual deberá permanecer en el sitio de la obra, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos quejas y solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo del contrato.

C. ASPECTOS FINANCIEROS

1. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
2. Revisar las actas de reajuste de precios, propuestas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolas al Municipio de Cali – Secretaria del Deporte y la Recreación, para su aprobación.
3. Presentar para aprobación al Municipio de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados para el periodo siguiente. Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos reembolsables de la Interventoría.
4. Presentar un informe final al Municipio de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación, el cual deberá contener como mínimo, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad, recuento fotográfico del mismo, planos modificados, en medio impreso y magnético.
5. Asegurar que el contrato de obra, objeto de la interventoría, se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

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

6. Analizar los rendimientos de las actividades ejecutadas por el Constructor de las obras.

D. ASPECTOS JURÍDICOS:

Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable, en caso de requerirse.

1. Informar oportunamente sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias las irregularidades.
2. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prorroga cuando sea necesario. Una vez suscrito el contrato, debe verificar que se constituya la garantía única de cumplimiento en los amparos y por el valor especificado en el contrato, y que se encuentren vigentes durante toda la ejecución del contrato. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por la Secretaria del Deporte y la Recreación, deben contar con la revisión y visto bueno del interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.
3. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social, en concordancia con la forma de pago pactada.
5. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
6. Informar a la aseguradora previa revisión con la Secretaria del Deporte y la Recreación sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
7. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y en el Secop II desde el inicio y hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
8. Verificar el sustento jurídico de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
9. Entregar la información relacionada con el cumplimiento del contrato, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

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

10. Una vez el interventor de un contrato ha evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe informar inmediatamente al área de Infraestructura Deportiva y Recreativa de la Secretaria del Deporte y la Recreación, rindiendo para tal fin un informe detallado donde se sustente la razón y pruebas del posible incumplimiento.
11. Una vez iniciado el proceso de incumplimiento contractual, es deber de los supervisores e interventores, acompañar la audiencia sancionatoria donde es citado el contratista a rendir descargos.
12. Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Secretaria del Deporte y la Recreación en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
13. Proponer los ajustes que considere necesarios para precaver o solucionar de manera expedita y eficaz las diferencias o situaciones litigiosas que se lleguen a presentar durante la vigencia del contrato. La omisión de esta obligación acarrea sanciones disciplinarias.

PRODUCTOS A ENTREGAR

Además de lo establecido en el contrato, en los estudios y documentos técnicos, el proponente se compromete a entregar:

1. Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental realizada.
2. Informes parciales de avance de la ejecución de las actividades contratadas relacionadas con el contrato de obra. Los informes deben contener la información financiera, técnica y administrativa del contrato de obra y de interventoría.
3. Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético.
4. Entregar en dos dispositivos de almacenamiento digital, original y copia, de los informes y registro fotográfico correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

NOTA: EL INTERVENTOR deberá tener presente lo contenido en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Inciso 2 del Artículo 2 de la Ley 1882 de 2018.

10.8 Obligaciones generales del contratista

1. Elaborar cronograma de actividades a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.
2. Presentar informes de cumplimiento de actividades de cronograma y ejecución presupuestal con una periodicidad mensual hasta la finalización del contrato.
3. Un informe final (memorias) en donde se detalle todo el desarrollo del contrato.; RESPONSABILIDADES ÉTICAS: a) Guardar la confidencialidad de toda la

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

información a que tenga acceso por razón de sus funciones, dentro y fuera de la institución. b) Reconocer que el presente contrato es financiado con recursos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, y deberán darse los créditos a ésta en todos los documentos, eventos, y material distribuido producto del mismo, y por tanto los puede utilizar libremente. c) Cumplir con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y pago de parafiscales (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003).

4. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y eficiente realización de los proyectos.
5. El Contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a contratar el personal necesario remitido por el Municipio de Santiago de Cali-SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN después de evaluación técnica y verificar que estos en el desarrollo del contrato estén afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias
6. El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
7. Presentar los informes requeridos por la supervisión para el seguimiento de las actividades contratadas y como requisito para cada pago.
8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
9. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. Los informes antes citados deben entregarse en (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el área supervisión.
10. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
12. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

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

13. Constituir las garantías correspondientes.
14. Cumplir en su integridad con el objeto del contrato.
15. Cumplir con los requisitos técnicos y la expedición de licencias y permisos que sean requeridos para la ejecución de la obra contratada.
16. Aportar su conocimiento y experticia para el desarrollo eficiente del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio, junto con el interventor, a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
18. Presentar al interventor del contrato, los informes de ejecución cuantitativos y cualitativos periódicos como requisito previo a los desembolsos y un informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello.
19. Mantener y reportar un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato.
20. Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Contrato, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.
21. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, garantizando las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Los aportes al Sistema de Seguridad Social deberán ser liquidados de acuerdo a las normas que reglamenten la materia. La supervisión deberá certificar el cumplimiento de esta obligación.
22. Informar al supervisor, Municipio de Santiago de Cali-Secretario del Deporte y o su delegado y/o supervisor y a las autoridades competentes y oportunas las situaciones atípicas o extraordinarias generadas o presentadas durante la ejecución del contrato.
23. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del presente contrato al interventor del contrato.
24. Atender los requerimientos director realizados por la comunidad una vez se encuentren dentro de los parámetros del contrato, proyecto y ficha presupuestal, siempre informando a la Municipio de Santiago de Cali-SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION.
25. Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad con respecto al Contrato en un periodo no mayor a 5 días hábiles desde su solicitud.
26. El contratista se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de

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

este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección de la información generada en el marco del contrato.

27. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
28. Atender la solicitud de la comunidad a reuniones, mesas de trabajo y/o comité de planificación para dar informe de avance y resolver inquietudes que se presenten.
29. Las demás obligaciones que le asistan al CONTRATISTA y que se encuentren incluidas en la propuesta presentada por él.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Una vez realizado el correspondiente análisis jurídico teniendo en cuenta factores como el presupuesto, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó que la modalidad de selección del contratista es la MINIMA CUANTIA definida en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, y lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

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 Contratación.

11.1 Tipo de propuesta técnica

No Aplica (N/A)

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica (N/A)

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

EL INTERVENTOR realizará la vigilancia apropiada minuciosa del contrato obra Nº.4162.010.26.1.4014-2019 suscrito con el CONSORCIO CIDES SANTA ELENA, exigiendo calidad y oportunidad como también prestando colaboración y apoyo permanente para el buen desarrollo del proyecto, todo esto en concordancia con los

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

aspectos técnicos, administrativos, financiera, jurídicos y ambientales establecidos en los compromisos contractuales, EL INTERVENTOR tendrá las siguientes actividades y obligaciones, además de las establecidas en el manual de contratación.

Se especifican sus actividades en el numeral 10.7 y 10.8 del presente documento.

12.2 Personal mínimo requerido

El personal que el contratista vincule a la obra deberá tener sus documentos personales en regla tales como cédula de ciudadanía, libreta militar y en general todos los requisitos que exige la Ley 100 de 1993. Queda terminantemente prohibido al contratista la vinculación de menores de edad.

La obra deberá ser dirigida personalmente por el Director de Interventoría quien deberá estar acompañado del personal idóneo y calificado que se detalla a continuación, dado el número de frentes de trabajo del presente proceso.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Municipio – Secretaria del Deporte y la Recreación, todo el personal de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros – mano de obra no calificada - que se requieran.

Por lo tanto, el proponente tendrá en cuenta en sus costos el personal que se detalla a continuación para los cargos de Dirección, profesionales y otro personal requerido como mínimo para la fase de ejecución de la obra,

Para el presente proceso, se define como requerimiento de personal mínimo a los siguientes cargos: 1) DIRECTOR DE INTERVENTORIA; 2) RESIDENTE DE INTERVENTORIA – INGENIERO CIVIL; 3)_RESIDENTE DE INTERVENTORIA – ARQUITECTO; 4) PROFESIONAL SST – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; 5) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Nº 1 – TOPÓGRAFO; 6) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Nº 2 - OBRA CIVIL; y 7) CADENERO PRIMERO. NO se requiere presentar con la oferta las hojas de vida ni carta de compromiso, pero si se exigirán el cumplimiento de las calidades y disponibilidad al inicio de la obra, por parte del supervisor de la obra.

El personal mínimo y su dedicación es la siguiente:

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

ITEM	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	% DE DEDICACION	REQUISITOS MINIMOS	
				FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	100%	INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO, con mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Acreditar experiencia como director de interventoría en como mínimo DOS (2) proyectos relacionados con construcción de obra civil.
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA – INGENIERO CIVIL	1	100%	INGENIERO CIVIL, con mínimo TRES (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Acreditar experiencia como residente de interventoría en, como mínimo, DOS (2)) proyectos, relacionados con construcción de parques recreativos y deportivos o de canchas múltiples o de canchas de césped sintético o construcción de estructuras de contención o movimientos de tierra o construcción de edificaciones con estructura metálica.
3	RESIDENTE DE INTERVENTORIA – ARQUITECTO	1	100%	ARQUITECTO, con mínimo TRES (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Acreditar experiencia como residente de interventoría en, como mínimo, DOS (2) proyectos, relacionados con construcción de parques recreativos y deportivos o de canchas múltiples o de canchas de césped sintético o construcción de edificaciones con estructura metálica.
4	PROFESIONAL SST – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	100%	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL con mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Acreditar experiencia como profesional en SST en, como mínimo, un (1) proyecto, relacionado con construcciones civiles.
5	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Nº 1 - TOPÓGRAFO	1	100%	Topógrafo con UN (1) año de experiencia general contado a partir de la fecha de expedición de la matrícula.	Acreditar experiencia como topógrafo en como mínimo un (1) proyecto de construcción de obras civiles que contengan estructuras de contención y/o movimientos de tierra.

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

ITEM	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	% DE DEDICACION	REQUISITOS MINIMOS	
				FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
6	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA N° 2 - OBRA CIVIL	1	100%	Técnico y/o Tecnólogo en Obras o Construcción con UN (1) año de experiencia general contado a partir de la fecha de expedición de la matrícula.	Acreditar experiencia como inspector de interventoría en como mínimo un (1) proyecto de obra civil.
7	CADENERO PRIMERO	1	100%	Bachiller	Acreditar experiencia como Cadenero Primero en como mínimo un (1) proyecto de obra civil

La interventoría está obligada a emplear en la ejecución del contrato el personal con las especialidades solicitadas anteriormente; dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia alguna de las personas propuestas se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil, previa presentación de la respectiva hoja de vida al supervisor del contrato.

Una vez iniciada la obra, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, las hojas de vida y las certificaciones que acrediten la profesión y la experiencia del personal solicitado.

Para la totalidad del personal requerido inclusive el personal adicional, los títulos obtenidos en el exterior deberán estar homologados de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

La totalidad del personal operativo empleado para ejecutar la interventoría deberá estar asegurado por la ARL en la tarifa adecuada a sus labores.

SOPORTES DE ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL

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

El contratista deberá acompañar la hoja de vida de los candidatos a los cargos con los siguientes soportes:

- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales.
- Copia legible de la matricula o tarjeta profesional.
- Antecedentes del COPNIA vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso.
- Certificaciones de experiencia por el tiempo mínimo exigido.
- Antecedentes de contraloría y procuraduría.
- Carta de presentación de quien ejercerá el cargo.
- Carta de compromiso

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.

En caso de presentarse auto-certificaciones, se deberá acompañar la certificación con los siguientes documentos:

- Si el proponente es el mismo que certifica al profesional debe adjuntar el contrato, la certificación, acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia del profesional.

- Si el profesional propuesto es el mismo que se certifica, debe adjuntar el contrato y el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.

- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta, o el representante legal de consorcios o uniones temporales, debe adjuntar el contrato y el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.

- En estos tres casos, la sola auto-certificación de experiencia no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada para los profesionales.

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

Nota 1: para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días.

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

1. Nombre del contratante
2. Objeto del contrato
3. Cargo desempeñado
4. Fechas de inicio y terminación del contrato
5. Firma del personal competente

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 del contrato, de las actas de terminación y/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.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

VINCULACIÓN, VIGILANCIA Y PAGO

El personal que se requiera para la ejecución de la interventoría objeto del presente proceso de selección, tanto de índole directiva como administrativa y operativa, laborará bajo la exclusiva dirección del contratista, a quien le corresponde su selección, vinculación, administración, liquidación y pagos de salarios y prestaciones sociales, así como su control de rendimiento, ejercicio de potestad disciplinaria y desvinculación.

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. Todo personal que labore en las actividades de la interventoría deberá ser vinculado mediante contrato escrito de trabajo, copia del cual deberá entregar a la Interventoría y/o Supervisión para los efectos del control que le corresponde. La Entidad se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona

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

vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la entidad.

El Municipio – Secretaría del Deporte y la Recreación podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la entidad haya fijado.

SEGURIDAD SOCIAL Y PERSONAL

Contratista ofrecerá a sus trabajadores, seguridad social y personal, para lo cual les garantizará asistencia médica, reconociendo incapacidades y seguros de accidentes en el trabajo. Así mismo tomarán todas las medidas de seguridad industrial que la legislación laboral exija. El contratista debe cumplir con todas las exigencias que determina la ley para los aspectos de Seguridad Industrial, Higiene y Salud ocupacional, para lo cual deberá implementar los programas de prevención y control correspondientes.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA

El contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución del contrato, como de terceros. Antes de comenzar los trabajos, el contratista debe realizar un plan de contingencia de manera que dentro de su organización se establezcan claramente las correspondientes líneas de mando y los grupos o brigadas responsables, como mínimo para los siguientes casos de emergencias:

- ✓ Explosión o incendio en el campamento base, en los lugares de trabajo o en los lugares donde se almacena combustible
- ✓ Derrames de combustibles o químicos
- ✓ Terremotos, inundaciones y otras emergencias naturales
- ✓ Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas
- ✓ Atención de pequeñas emergencias y remoción de derrumbes

El contratista asumirá todos los riesgos sobre la prevención de accidentes y será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el de la interventoría, los visitantes autorizados, así como terceras personas. Durante el proceso de ejecución del contrato, establecerá procedimientos que minimicen las posibilidades de riesgo

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

asociados con eventos de represamientos, accidentes en operación de maquinaria y materiales, entre otros.

El contratista deberá proteger todas las estructuras existentes, contra todo daño o interrupción de servicios que pueda resultar de las operaciones o cualquier daño o interrupción de servicios deberá ser reparada o restablecida por él a su costa, sin que esto implique aumento del plazo de ejecución del contrat0o.

En desarrollo de los trabajos no se permitirá, por ninguna circunstancia, depositar el material sobrante de los consumibles en el lecho de corrientes superficiales o en general cuerpos de agua. Si esto sucede, el contratista, a su costa deberá retirar el material volviendo el sitio a su estado original. Si el contratista no lo hiciere, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación lo hará y descontará del costo de las actas de obra que se adeuden al contratista.

NOTA: El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

IDENTIFICACION DEL PERSONAL

Todo el personal que labore para la interventoría objeto de este proceso debe contar con toda la dotación requerida según el manual del SGSST. Adicionalmente, el personal profesional, técnico, administrativos y obreros deberán portar en obra un chaleco de identificación con la palabra "CONTRATISTA", nombre de la empresa contratista y la imagen institucional de la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal según diseño que se entregará al contratista.

EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS

Los equipos disponibles para la ejecución del contrato deberán garantizar el cumplimiento del objeto del mismo, de acuerdo con el programa de actividades que se coordinará con el contratista de obra.

La interventoría deberá contar con medios para el transporte del personal al sitio de trabajo; así como también deberá tener disponibilidad de medios de comunicación entre el Director de Interventoría, los Residentes de Interventoría, el Profesional SST, los Inspectores de Interventoría, la oficina central de la interventoría y el supervisor de la Secretaria del Deporte y la Recreación Municipal.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de CUMPLE O NO CUMPLE para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

Para cada propuesta se revisará el cumplimiento de cada uno de los factores habilitantes descritos en este documento:

REQUISITO	**CONCEPTO**
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	**HABILITADO / NO HABILITADO**

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica y su experiencia, advirtiendo que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes de la invitación, también deberán ser aportados.

En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación establecidos en la invitación. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Secretaria del Deporte y la Recreación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes durante la evaluación del proceso, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral de la invitación.
Es importante resaltar que durante el término otorgado para subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para participar en el proceso de selección ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13.1 Capacidad jurídica

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

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

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

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

La Secretaria de Deporte y Recreación, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

13.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria del Deporte y la Recreación en el Anexo correspondiente "Carta de presentación de la propuesta" correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

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

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

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

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

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

13.1.2 Poder debidamente constituido.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio

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

de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

13.1.3 Documento De Conformación de Consorcio O Unión Temporal

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaria del Deporte y la Recreación, so pena de RECHAZO. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. En caso de unión temporal, se indicará a la Secretaria del Deporte y la Recreación la extensión de la participación se indicará en función del porcentaje de participación en la ejecución del objeto contractual, que tendrá cada uno de sus integrantes. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

4. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

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

5. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaria del Deporte y la Recreación.

6. Tratándose de Consorcios, deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección so pena de RECHAZO y en la etapa de contratación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Deporte y Recreación. Sus integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. (artículo 7 Ley 80 de 1993).

7. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100% de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

13.1.4 Promesa de Sociedad Futura

El proponente deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 110 y 119 del Código de Comercio.

13.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el proceso de selección, deberá acreditar

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

que posee título como Ingenieros Civiles o Arquitectos, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la Entidad competente, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Las personas naturales que ejerzan actos y operaciones mercantiles y/o en calidad de comerciante, acreditaran tal calidad adjuntando el certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Las personas naturales que no ejerzan actos y operaciones mercantiles y no tengan la calidad de comerciante, acreditaran tal calidad adjuntando título de profesión liberal, copia de matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad competente, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera domiciliada en Colombia), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

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

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección, de lo contrario la propuesta será rechazada.

En caso que el valor de la propuesta 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 previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no deberán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación, así mismo, para participar en este proceso de selección conforme las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
En especial las personas jurídicas proponentes deberán acreditar:

1. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato, en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente al ofertado.
2. Que la duración de la firma, sociedad o cualquier clase de persona jurídica sea como mínimo igual al plazo del contrato y un año más.
3. Que está facultada en su objeto social para desarrollar la actividad objeto de la convocatoria.

13.1.6 Autorización para Contratar

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

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

anexarse el respectivo documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

13.1.7 Respecto a Sanciones, Inhabilidades y Antecedentes Judiciales Disciplinario y Fiscales

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes : El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaría de Deporte y Recreación verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

b. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaría de Deporte y Recreación verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

c. Antecedentes judiciales: El Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Deporte y Recreación verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o Unión Temporal, que no presenten antecedentes judiciales. De igual forma se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

d. No presentar sanciones en el sistema de medidas correctivas, correspondiente al proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y los integrantes del consorcio o unión temporal.

Lo anterior sin perjuicio que la Secretaría de Deporte y Recreación consulte que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

13.1.8 Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (FORMATO 6).

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual, o como integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo correspondiente del pliego de condiciones para este proceso "Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social" y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional vigente y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

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 y expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe la certificación.

Si en la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le

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

impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURIDICAMENTE.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota: EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

13.1.9 Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá adjuntar fotocopia del – RUT.

13.1.10 Compromiso Anticorrupción

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

13.1.11 Fotocopia de la cédula y Libreta Militar del representante legal.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los de los integrantes del consorcios o uniones temporales, según sea el caso. Además, en cumplimiento al artículo 11 de la ley 1861 de 2017, deberán aportar fotocopia de la libreta militar del representante legal si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

13.1.12 Formato Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente persona natural, el Representante legal de la Persona Jurídica o del proponente plural, deberá presentar declaración según formato anexo a los pliegos de

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

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

13.2 SEDE U OFICINA

El oferente deberá contar con una sede, oficina o establecimiento de comercio en la ciudad de Santiago de Cali, con la finalidad de tener una interlocución directa con la entidad y prestar un servicio inmediato a las necesidades que se requieran teniendo en cuenta que la complejidad de la obra a intervenir y los tiempos que se requieren son permanentes.

Este requisito será verificado en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio del proponente singular o de alguno de los proponentes plurales.

13.3 Experiencia

El proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

El o los contratos para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo uno de los códigos del clasificador de bienes y servicios incluidos en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión servicios profesionales de empresas 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

Para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el Anexo 11.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la **experiencia especifica** del proponente, para lo cual debe acreditar mínimo DOS (2) contratos que en su objeto y/o actividades guarden relación con la codificación de bienes y servicios relacionados en la experiencia general y que cumplan con el siguiente requisito específico:

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

Requisito Específico	Cuantía - SMMLV
Contrato ejecutado cuyo objeto haya sido la interventoría en obra civil	Mayor o igual al 50% del P.O. (PRESUPUESTO OFICIAL)

Los contratos aportados deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO, LIQUIDADO Y/O FINALIZADO a la fecha de cierre y entrega de propuestas del proceso y deben ser reportados en el formato correspondiente.

Para efectos de la verificación de la experiencia, es necesario que el proponente presente certificación de los contratos acreditados y/o los contratos acreditados con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final.

Cuando en los requisitos de experiencia específica se solicite especificación de ítems, para la verificación de los mismos el contratista deberá adjuntar el acta de balance final o de liquidación del contrato, donde se relacionen las actividades ejecutadas.

Nota 1: Respecto a las certificaciones aportadas, el equipo evaluador en el evento de requerirse deberá verificar la información en ellas contenidas solicitando la documentación necesaria.

Nota 2: No se aceptaran auto certificaciones.

13.3 Capacidad financiera

El OFERENTE al indicar el valor de su oferta debe diligenciar en el cuestionario lista de precios en la plataforma del SECOP II "DESCRIPCION, CANTIDADES, PRECIOS Y OFERTA ECONOMICA" con la totalidad de los ítems que lo integran, impreso, consignando la información requerida.

El Menor precio estará determinado por el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que la integrará la sumatoria del valor de cada ítem ofertado.

El valor de la OFERTA debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el IVA, para los ítems que lo requieran, según los casos de ley y además deberán tener en cuenta todos los impuestos, contribuciones y costos directos o indirectos a que haya lugar; si el OFERENTE no discrimina el IVA, debiendo hacerlo, la Secretaria del Deporte y Recreación lo considerara INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE, sin perjuicio que varié sus precios y su propuesta sea rechazada.

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

Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, y otros conceptos que genere el contrato, por lo tanto la Secretaria del Deporte y Recreación, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo que el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo.

En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximar al peso más cercano, ya sea por exceso cuando este sea mayor a 0.50 centavos o por defecto cuando este sea menor o igual 0.50 centavos.

Para la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

- La remuneración del personal del interventor, la cual debe incluir, salarios y cargas por concepto de seguridad social, desplazamientos, entre otros.

- Gastos reembolsables están indicados en esta invitación.

- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

- Gastos de administración, utilidad del interventor.

Deberá incluir la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en esta invitación.

Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en esta invitación.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en esta invitación.

El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del objeto de la interventoría.

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

Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, entre ellos, los generados por el transporte del personal, equipo, software, consecución de información, al área de trabajo para la realización de las actividades, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público del área del proyecto.

13.4 Capacidad organizacional

No Aplica (N/A)

13.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No Aplica (N/A)

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Lo señalado dentro del proceso como experiencia especifica.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizaran bajo los mismos parámetros, procurando con ello una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento económico más favorable para la Secretaría del Deporte y la Recreación y la realización de los fines que se buscan. Para este efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

15.1 F ACTORES DE HABILITACION.

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

Verificación de la Información Jurídica: **HABILITADO o NO HABILITADO**

Verificación de la Información Técnica: **HABILITADO o NO HABILITADO**

La verificación de la información jurídica y técnica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador designado por la Secretaría del Deporte y la Recreación para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta invitación pública. Este análisis no

Concederá puntaje alguno, de él puede resultar la HABILITACION O NO de la propuesta, si se incumplen algunos de los requisitos o documentos.

15.2 FACTOR DE SELECCIÓN

La evaluación económica se efectuará al proponente con el MENOR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA, verificándole también el cumplimiento de los requisitos habilitantes, si este proponente no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, lo anterior de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 numeral 4

15.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se dirimirá adjudicándole a la oferta que se hubiere presentado primero hasta el momento del cierre de la invitación, siempre y cuando cumpla con los factores habilitantes, lo cual se verificará mediante la plataforma SECOP II.

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

15.4 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y la Recreación rechazará aquellas propuestas, que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

De acuerdo con los numerales anteriores, se incluyen los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

1. Cuando una persona natural o jurídica participe o tenga interés en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, como socio o representante legal de una persona jurídica, o como integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

2. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales.

3. No incluir en el objeto social de la persona jurídica actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de selección y/o no cumplir la sociedad con la duración exigida en la invitación, al momento del cierre del presente proceso de selección.

4. No incluir el FORMATO 11 dentro de la propuesta.

5. si se presenta diferencia entre el total del FORMATO No. 11 – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA y el total de la lista de precios diligenciada en la plataforma del SECOP II, se rechazará la propuesta.

6. En el evento en que se cargue el anexo complementario de la oferta económica, superando los precios techo o modificando las descripciones y/o cantidades y/o unidades de medida, será causal de rechazo de la oferta.

7. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades de medida y cantidades; en caso que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato 11 dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

8. Cuando existan errores aritméticos en la formulación de la propuesta económica detallada en el anexo 11, se verificará que la corrección aritmética del valor total de la

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

oferta no genere una variación de más o menos el cero punto dos por ciento (0.2%) comparado con el valor total de la propuesta económica diligenciada en la lista de precios del cuestionario existente en SECOP II. Presentado el error aritmético dentro del rango establecido, el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria del Deporte y la Recreación ajustará el valor nominal de la oferta haciendo la correspondiente corrección con los errores aritméticos, y se calculará el valor corregido de la oferta, el cual servirá de base para la respectiva evaluación y eventual contratación.

9. Cuando existan diferencias entre el valor total de la oferta económica diligenciada en la lista de precios del cuestionario y la sumatoria de todos los ítems del complemento de la oferta económica que el proponente cargue en la plataforma, salvo la existencia de error aritmético tal como se describe en el numeral anterior.

10. Cuando la propuesta económica diligenciada en la lista de precios del cuestionario supere el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

11. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.

12. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad para los requisitos habilitantes dentro del término de evaluación del informe de evaluación (Ley 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018).

13. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta no se realice electrónicamente por intermedio de la plataforma SECOP II y se presente por un método diferente al indicado en la invitación a excepción de indisponibilidad.

14. Cuando se presente falla general o particular de la plataforma del SECOP II, que impidan presentar la oferta y el proponente no cumpla con el procedimiento establecido en el complemento a la invitación y en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

15. Cuando el proponente plural no se inscriba en el SECOP II conforme a la guía para proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente bajo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

16. Exceder con el valor total corregido de la propuesta el presupuesto oficial del proceso.

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

17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

18. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

19. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

20. Cuando el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION, en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.

21. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

22. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Secretaría del Deporte y la Recreación o a los demás participantes.

23. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

24. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

25. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, y luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

26. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales sea diferente al 100%.

27. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas así presentadas serán rechazadas.

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

28. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en la presente invitación.

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

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra incluido en los estudios del sector elaborados por la Entidad, en la etapa de planeación del presente proceso de contratación.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El oferente favorecido, deberá presentar a favor del Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Deporte y Recreación, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La garantía cubrirá los riesgos futuros atenientes a la actividad del contratista que se presume de un eventual incumplimiento de sus obligaciones con la prestación del servicio objeto del contrato a suscribir, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación, expedida por una compañía de seguros o banco legalmente establecidos en Colombia y debe cumplir los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	8% del valor del contrato	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

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

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final del contrato de obra objeto de la Interventoría.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica (N/A)

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará una supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y la Sección III del Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

N/A

21.1 CONVOCATORIAS PARA LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003. Modificada por la Ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del presente proceso.

21.2 MANUAL DE CONTRATACIÓN

Mediante Decreto No. 411.020.0477 del 31 de julio de 2014, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0044 del 23 de enero de 2017, el Alcalde de Santiago de Cali, Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, confirió a las Secretarias, Despachos, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas especiales sin

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

personería jurídica como entidades ejecutoras, para que se adelante la contratación y se ordene el gasto en desarrollo a las apropiaciones incorporadas en su presupuesto.

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

De acuerdo a la guía de Colombia compra Eficiente - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación -M-MACPC-13 Pagina 9: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

Por lo cual en conclusión No Aplican acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de Octubre del año Dos mil Diecinueve (2019).

Responsables

FRANCISCO SANDOVAL BAFFONI
Secretario del Deporte y la Recreación

Equipo estructurador del proceso:

LEIDY MAURICIA MURILLO ARBOLEDA
Rol Jurídico

PATRICIA IMERY VALDERRAMA
Rol técnico

CARLOS CUERVO
Rol Financiero

Revisó: Lorena Martinez Jiménez, Contratista, Aspectos Juridicos SDR
Juan Manuel Montaña Bonilla – Contratista, Área Juridica SDR
Andrés Camilo Cervino- Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa
Enrique Martinez Arciniegas, Contratista, Aspectos técnicos
Carlos Enrique Villegas, Contratista, Aspectos técnicos

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